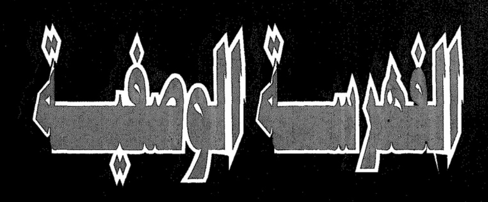
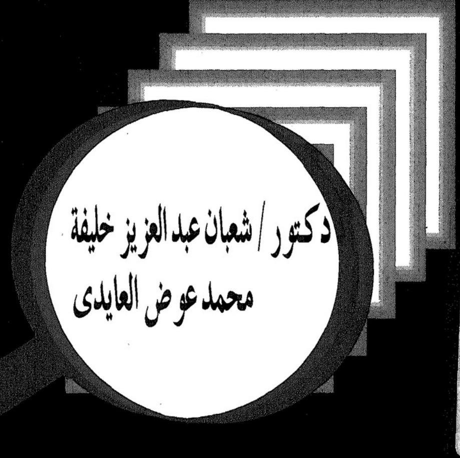






المكتبة الاكاديمية

# الفهرسة الوصفية

## للمكتبات المدرسية

# الفهرسة الوصفية

## للمكتبات المدرسية

تأليـــف

أ. د. شعبان عبد العزيز خليفة

أ .محمد عوض العايدى




الناشر

المكتبة الاكاديمية

١٩٩٥

# حقوق النشر



**المكتبة الأكاديمية**

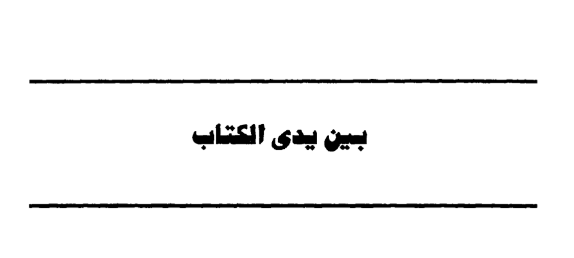
١٢١ ش التحرير ـ الدقى ـ القاهرة

تليفون : ٣٤٨٥٢٨٢/ ٣٤٩١٨٩٠

فاكس : ٣٤٩١٨٩٠ ـ ٢٠٢

# إهـــداء

إلى رائد تطوير المكتبات المدرسية على أسس علمية
إلى السيد الدكتور / حسن محمد عبد الشافى
تقديراً لهمة عالية وإخلاصاً وتفانياً
فى خدمة المكتبة المدرسية الحديثة.



# بين يدى الكتاب

# بين الاسماعيلية والعريش والجيزة

## طلب عاجل واستجابة فورية

فى صيف ١٩٩٢ وفى خريف نفس السنة التقينا فى الإسماعيلية والعريش بمئات من أمناء المكتبات المدرسية. وفى ربيع ١٩٩٤، التقينا بعشرات من موجهى المكتبات المدرسية، جاءوا من جميع أنحاء الجمهورية: من أسوان جنوبا ومن الإسكندرية والعريش ومطروح والسلوم فى الشمال، جاءوا فى دورات تدريبية على أعمال المكتبات. وقد أبدوا جميعا رغبة أكيدة فى وجود أدوات عمل خاصة بالمكتبات المدرسية لأن أدوات العمل العامة لا تناسب هذا النوع من المكتبات ذات الاحتياجات الخاصة المحددة والمحدودة.

ولما كنا قد أخذنا على عاتقنا منذ أكثر من عشرين عاماً أن نسهم إسهاما مباشراً ومخلصاً فى إعداد أدوات العمل الرئيسية للمكتبة العربية كان لابد وأن نستجيب استجابة فورية لهذه الرغبة الجادة. فأصدرنا فى العام الماضى ١٩٩٣ «قائمة رؤوس الموضوعات القياسية للمكتبات المدرسية» وها نحن نصدر الأداة الثانية «الفهرسة الوصفية للمكتبات المدرسية» وتحت الإعداد «التصنيف العشرى للمكتبات المدرسية».

والأداة التى بين أيدينا راعينا فيها أن تأتى ملائمة للاحتياجات المباشرة لمكتباتنا المدرسية فى وطننا العربى وخاصة فى ثوبها الجديد القشيب «المكتبة الشاملة» أو «مركز مصادر المعلومات». وحرصنا على أن تكون فى متناول جميع أمناء المكتبات

فتبدأ معهم من البداية. من معنى الفهرسة وأشكال الفهارس وأنواعها ومميزات كلٍ منها وعيوبه، وأنواع البطاقات وكيفية إعدادها. وعرجنا بعد ذلك على المداخل وتدرجنا فيها من فلسفة المداخل إلى مداخل الاسم العربى والأجنبى ومداخل الأسماء الجغرافية والهيئات والإحالات.

وقد خصصنا الوصف بما يستحقه من اهتمام فبدأنا بالوصف العام ثم تناولنا كل مصدر من مصادر المعلومات على حدة بشيء من التفصيل على حسب ما نعتقد في وجوده بالمكتبة المدرسية أو قسم الوسائل التعليمية إن كان منفصلاً ومستقلاً عن المكتبة في بعض المدارس. عالجنا فى فصول مستقلة فهرسة الكتب المطبوعة الحديثة وما فى حكمها، عربية وأجنبية؛ وبعدها تناولنا فهرسة أوائل المطبوعات لأنها تتميز عن الكتب الحديثة ويحتمل وجودها فى بعض المدارس وخاصة المدارس القديمة العريقة. كما تناولنا أيضاً الدوريات باعتبارها من المصادر التقليدية فى مكتباتنا المدرسية. ولما كانت الخرائط من المواد الهامة فقد أعطيناها ما تستحقه من وصف. إن المواد السمعية البصرية سواء جاءت فى المكتبة المدرسية أو فى قسم الوسائل التعليمية هى من مصادر المعلومات الأساسية فى التربية الحديثة ولذلك كان من الضرورى أن تشملها عملية الوصف سواء جاءت على هيئة أشرطة أو اسطوانات أو أطقم أو مجسمات أو حقيقيات. ولما كانت ملفات البيانات الآلية وحاسباتها قد دخلت إلى مدارسنا فقد أعطيناها هى الأخرى اهتماماً خاصاً.

والفهرسة التحليلية دائماً مسألة أساسية فى المكتبات ذات المجموعات الصغيرة عموماً، ولما كانت المكتبة المدرسية من المكتبات صغيرة الحجم فإن الفهرسة التحليلية تصبح أساسية بالنسبة لها لاستخراج أقصى ما يمكن استخراجه من بطن تلك المجموعات المحدودة.

وإيمانا منا بأن الفهرسة هى فلسفة وممارسة فى وقت واحد فقد أنهينا الكتاب ببعض المباحث عن ترتيب المداخل وتطور فن وعلم الفهرسة عبر العصور وفلسفة الفهارس الموحدة ونظام الترقيم الدولى الموحد لأوعية المعلومات.

ورغم أن المعالجات فى كل فصل من فصول الكتاب قد دعمت بالأمثلة التى تشرح كل جزئية وأمثلة عامة تشرح الصورة العامة الكاملة وتعكسها فقد رأينا اتماماً للفائدة أن نقدم عينات ونماذج من صفحات العنوان والتى يمكن الاسترشاد بها.

إننا نرفع هذا العمل إلى الزملاء فى المكتبات المدرسية وإلى طلاب علم الفهرسة فى مدارس المكتبات والمعلومات، راجين أن يجدوا فيه بغيتهم.

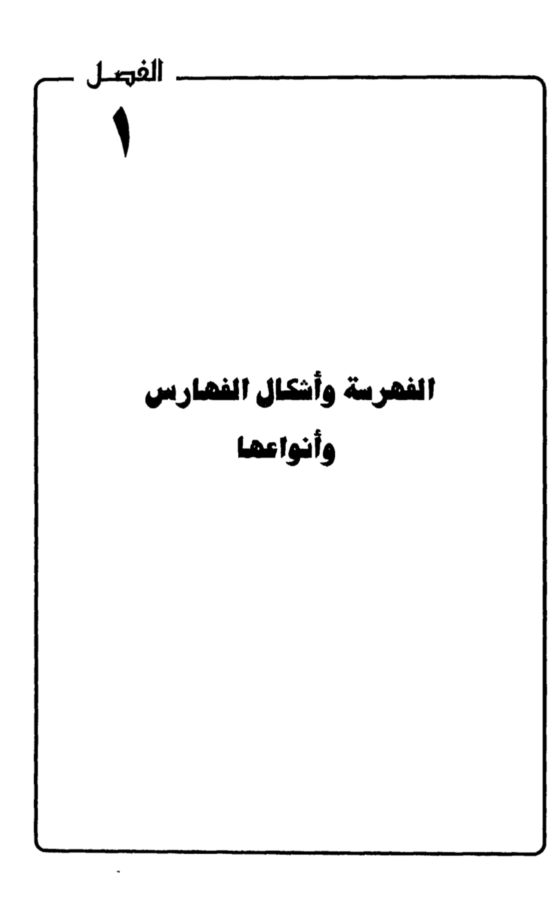
والله دائماً من وراء القصد،

**شعبان عبد العزيز خليفة**

**محمد عوض العايدى**

**١٩٩٤**

# قائمة المحتويات



الفصل

١

# الفهرسة وأشكال الفهارس وأنواعها

# الفهرسة والفهارس

تعرف الفهرسة Cataloguing بأنها عملية إعداد الكتب وغيرها من الأوعية الفكرية إعدادا فنيا بحيث تكون فى متناول القراء فى أسرع وقت ممكن وبأيسر الطرق. والأداة التى تنتج عن هذا الإعداد تعرف بالفهرس الذى هو بمثابة قائمة أو ثبت أو بيان بما تشتمل عليه المكتبة من مقتنيات يوضع لخدمة رواد المكتبة.

وتنقسم الفهرسة إلى قسمين :

**( أ ) الفهرسة الوصفية: Descriptive Cataloguing**

وهى التى تهتم بوصف الكتب وغيرها من الأوعية الفكرية وصفاً مادياً بحيث تتيح التعرف على الكتاب بسهولة وتكوين صورة واضحة عنه قبل الإطلاع عليه.

**(ب) الفهرسة الموضوعية: Subject Cataloguing**

وهى التى تهتم بوصف المواد المكتبية من ناحية المحتوى الموضوعى بحيث تتجمع الكتب ذات الموضوعات المتشابهة إلى جانب بعضها البعض على الرفوف وفى الفهرس.

وتنقسم الفهرسة الموضوعية بدورها إلى قسمين :

( أ ) التصنيف Classification

(ب) رؤوس الموضوعات Subject Headings

والفهرسة عملية أساسية فى إعداد الكتاب وإتاحته للقراء وخاصة مع تزايد حركة النشر فى العالم وتزايد مجموعات المكتبات من المواد المكتبية بأشكالها المختلفة من كتب ودوريات ومخطوطات وخرائط ومطبوعات حكومية ورسائل جامعية وتقارير وتقاويم ومواد سمعية وبصرية ومصغرات فيلمية من ميكروفيلم وميكروكارد وغيرها من الأوعية الفكرية وبأعدادها المتزايدة إذ يبلغ مجموع ما يصدر فى العالم من الكتب ما يربو على ٩٠٠,٠٠٠ فى العالم وحوالى ٥٠٠,٠٠٠ دورية بخلاف المواد السمعية والبصرية بجميع لغات العالم، ولذلك أصبحت عملية إعداد الكتب هذه عملية ضرورية وإلا أصبحت المكتبة عبارة عن مخزن للكتب لا يسهل الوصول إلى ما تحتويه من مواد مكتبية وتفشل المكتبة بالتالى فى تأدية رسالتها.

## بعض المفاهيم الخاصة بالفهرسة :

ليس الهدف هنا حصر مصطلحات الفهرسة فهذه يمكن الرجوع فيها إلى بعض قواميس المصطلحات[1] وإنما الهدف هنا هو شرح تلك المفاهيم المتداولة يومياً بين المفهرسين فى المكتبات. وانظر لمزيد من المصطلحات المصادر المذكورة.

(أ) **المؤلف** : Author

وهو الشخص ـ طبيعياً كان أم معنوياً ـ المسئول عن المضمون الفكرى للكتاب أو بمعنى آخر هو الشخص الذى يحقق ذاتية الكتاب، وقد يكون المؤلف شخصاً كعباس محمود العقاد أو طه حسين وقد يكون المؤلف هيئة أو مدرسة أو مصلحة أو جمعية علمية مثل جامعة القاهرة أو مصلحة الاستعلامات أو الجمعية المصرية لعلم الحشرات..

---

(١) أ ـ شعبان عبد العزيز خليفة : مصطلحات الفهرسة الوصفية. القاهرة. مجلة عالم المكتبات. ١٩٦٧. ١٦ص.

ب ـ شعبان عبد العزيز خليفة . معجم البنهاوى الموسوعى فى مصطلحات المكتبات والمعلومات. القاهرة : العربى للنشر والتوزيع، ١٩٩١ـ. ٤٧٠ص.

جـ ـ اليونسكو : معجم المصطلحات المكتبية. تعريب أحمد محمد حسين، وأحمد كابش، ومحمود الشنيطى، القاهرة، الشعبة القومية لليونسكو، ١٩٦٥.

### (ب) العنوان : Title

وهو الاسم الذى يختاره المؤلف لعمله الفكرى وهناك العنوان الرئيسى Main title وقد يسمى فى التقنين الجديد العنوان نفسه Title Proper .

| | |
|---|---|
| ٣٤١,٢٣<br>س ل ى | سليمان محمود سليمان<br>الأمم المتحدة وممارسة نظامها/ تأليف سليمان محمود سليمان. ــ القاهرة : الدار المصرية للتأليف والترجمة، ١٩٦٤م.<br>١٢٨ص؛ ١٧سم. ــ (المكتبة الثقافية؛ ١١٩)<br>١ــ الأمم المتحدة. (أ) العنوان. (ب) السلسلة |

والعنوان الفرعى Sub - title وهو يشرح أو يفسر العنوان الرئيسى. مثال:

| |
|---|
| عبد الناصر توفيق العطار.<br>تعدد الزوجات : من النواحى الدينية والاجتماعية والقانونية/ عبد الناصر توفيق العطار .ــ [القاهرة] : مجمع البحوث الإسلامية، ١٩٧٢م.<br>٣٥٨ص؛ ١٩سم.<br>١ــ الزواج (الشريعة الإسلامية) (أ) العنوان |

ويجب التنويه إلى أن بعض العناوين الفرعية قد ترد على صفحة العنوان سابقة على العنوان الرئيسى مثل : من الوثائق العربية، دراسات فى الكتب والمكتبات للدكتور عبد اللطيف ابراهيم.

وهناك أيضاً العنوان البديل Alternative title وهو عبارة عن اسم آخر للكتاب يسجله المؤلف إلى جانب العنوان الرئيسى على صفحة العنوان. مثال:

هجارد، رايدر

همسات إبليس، أو، قلب العالم/ تأليف رايدر هجارد؛ ترجمة حسن عبد المقصود حسن.ـ القاهرة: الدار القومية، ١٩٦٧.

١٧٣ص؛ ٢١سم.ـ (روايات عالمية؛ ٤٥٥)

١ـ قصص ( أ ) العنوان

(ب) قلب العالم (جـ) السلسلة

وقد يكون هناك أكثر من عنوان بديل للكتاب مثل كتاب فلورنس نيتنجل أو ملاك من ملائكة الرحمة أو الممرضة الحسناء. ويجب التحذير هنا من اعتبار بعض العناوين الفرعية عناوين بديلة مثل كتاب حاضر المصريين أو سر تأخرهم لمحمد عمر. ويجب أن نلاحظ أنه يفصل عادة بين العنوان الرئيسى والعنوان البديل كلمة «أو : OR» وما يعادلها فى اللغات الأخرى.

(جـ) المحـرر : Editor

وهو شخص يتوفر على إعداد مادة علمية موجودة من قبل بطريقة أخرى كأن يعدل فى المادة الأصلية أو يختصرها أو يبسطها.. الخ. أما فى الكتب العربية القديمة فنجد أن المحقق يقوم بدور قريب الشبه بما يقوم به المحرر من حيث جمع نسخ المخطوط الواحد ومقارنتها والخروج بأكمل نص يكون قريباً إلى طبيعة المؤلف وتوثيق النصوص القديمة وشرحها والتعليق عليها وعمل الكشافات والفهارس والمقدمات اللازمةلها.

(د) الناشـر : Publisher

وهو الشخص المسئول عن نشر الكتاب وهو الذى يتحمل عمليات التمويل الكاملة ويدير دفة عملية النشر كلها.

(هـ) **الطبعة** : Edition

وهى عبارة عن مجموعة النسخ التى تخرج من تجميعة واحدة من الحروف، فإذا أعيد طبع الكتاب بنفس الطريقة الأولى بدون تعديل من حيث الحذف أو الإضافة فهى تسمى إعادة طبع Reprint أو Impression .

أما إذا أدخل تعديل على نص الكتاب بالحذف أو الإضافة أو التنقيح أو التعديل اعتبرت هذه طبعة جديدة New edition .

(و) **حقوق المؤلف** : Copyright

وهو تشريع يحفظ للمؤلف حقه فى المحتوى الفكرى لكتابه والمفروض أنه يسن منعاً لسطو الغير على محتويات الكتاب ويقوم المؤلف عادة بتسجيل حقه فى كتابه فى مصلحة حكومية معينة تحددها الدولة مثل مصلحة الشهر العقارى ـ أو مكتب حق المؤلف والتوثيق. والقانون رقم ٣٥٤ لسنة ١٩٥٤ المصرى يحمى حقوق المؤلف فى مؤلفاته وإثبات حقوقه الأدبية ويحدد حقوقه المالية.

(ز) **مكان النشر** : Place of publication

وهو المدينة التى يوجد بها مكتب الناشر بخلاف مكان الطبع Place of printing وهو المدينة التى يوجد بها مركز الطابع.

(ح) **تاريخ النشر** : Date of publication

وهو التاريخ الذى وزع فيه الكتاب على الجمهور بخلاف تاريخ الطبع Date of printing وهو التاريخ الذى تم فيه طبع الكتاب، وقد يتأخر تاريخ نشر الكتاب لسبب أو لآخر عن تاريخ الطبع.

(ط) **تاريخ حق المؤلف** : Copyright date

يقصد به السنة التى سجل فيها المؤلف ملكيته للكتاب وعادة ما يظهر هذا التاريخ

فى ظهر صفحة العنوان. وفى الكتب الأجنبية يظهر هذا التاريخ مسبوقاً بحرف © فى دائرة.

**(ى) تاريخ الإيداع : Deposit date**

ويدل على السنة التى سجل فيها العمل فى المكتبة الوطنية لأحكام الإيداع وعادة ما يسبق برقم.

**(ك) المدخل : Entry**

يقصد به مجموعة الكلمات التى ترتب البطاقات فى الفهارس تبعاً لها وقد يكون المدخل هو اسم الشخص الطبيعى أو المعنوى المسئول عن المضمون الفكرى للكتاب أو عنوان الكتاب أو رؤوس الموضوعات وقد يقصد بالمدخل البطاقة كلها التى تعد للكتاب فى الفهرس ولكن الأخير معنى عام.

**(ل) الأبعاد : Indentions**

ويقصد بها المساحة البيضاء التى تترك فى حافة البطاقة والغرض منها إبراز الفقرات المختلفة الواردة على البطاقة وإظهار كل واحدة بذاتها وتقاس الأبعاد عادة بعدد من مسافات الآلة الكاتبة فكل مسافة من هذه المسافات تمثل مسافة واحدة، وفى بطاقات الفهارس نصادف ثلاثة أبعاد :

**البعد الأول** : ويتكون من (٨) مسافات أو ضربات بالآلة الكاتبة

**البعد الثانى** : ويتكون من (١٢) مسافة أو ضربة بالآلة الكاتبة

**البعد الثالث** : ويتكون من (١٤) مسافة أو ضربة بالآلة الكاتبة

وتحسب المسافات أو الضربات التى تكون كل بعد من الأبعاد من حافة البطاقة اليمنى بالنسبة للبطاقات العربية ومن حافة البطاقة اليسرى بالنسبة للبطاقات الأجنبية.

(م) **تقانين الفهرسة** : Cataloguing codes

ويقصد بها مجموعة القواعد أو الأنظمة أو التقنينات التى تتبع عند الفهرسة الفعلية أى عند إعداد بطاقات الفهارس وهذه التقنينات تعنى بالمداخل وبيانات الوصف ولابد لكل مكتبة من أن تتبع أحد هذه التقنينات حيث أن من أهم فوائد هذه التقنينات هو توحيد التطبيق من جانب المفهرسين وبالتالى منع الاضطراب الذى قد ينجم بسبب انتقال المفهرسين من مكتبة إلى أخرى. وكذلك سهولة الإدراك من جانب القراء المستخدمين للفهرس. ومن أشهر هذه التقنينات التقنين الأنجلو ـ أمريكى للفهرسة : Anglo - American Cataloging Rules الذى تعاونت فى إصداره جمعية المكتبات البريطانية وجمعية المكتبات الأمريكية بعد أن كان لكل منهما التقنين الخاص بها وقد صدرت الطبعة الأولى منه سنة ١٩٠٨ بعنوان

Catalging Rules, author and title entries

وقد أدخلت تعديلات ومراجعات متعددة على هذا التقنين نظرا للثغرات والمشاكل التى ظهرت عند تطبيقه عمليا حتى كان عام ١٩٦٧ حين صدرت الطبـعة الجديـدة من التقنين الأنجلـو ـ أمريكى بعـنوان : Anglo - American Cataloging Rules فى نسختين إحداهما لأمريكا الشمالية (North American Text) والثانية لبريطانيا (British Text) ويتكون هذا التقنين من ثلاثة أقسام هى :

القسم الأول : عن المداخل Entry and Heading

القسم الثانى : عن بيانات الوصف Description

القسم الثالث : عن المواد من غير الكتب Non - Book Materials

ثم صدرت طبعة ١٩٨٢ مبنية على قواعد التقنين الدولى للوصف البيليوجرافى وذلك فى القسم الخاص ببيانات الوصف. ويعتبر هذا التقنين معيناً لكثير من التقنينات الوطنية.

وهناك أيضاً التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى International Standard Bib-liographic Description وهو ليس تقنينا جديدا بالمعنى الدقيق وإنما هو بلورة للقواعد المتفق عليها دوليا وخاصة فى التقنين الأنجلو أمريكى نفسها. وقد أعدته اللجنة المنبثقة عن الحلقة الدولية لخبراء الفهرسة IMCE التى عقدت فى كوبنهاجن سنة ١٩٦٩. وقد نوقش هذا التقنين فى اجتماعات الاتحاد الدولى لجمعيات المكتبات فى ليفربول سنة ١٩٧١ وتم إقراره فى هذه الاجتماعات وأوصى الاتحاد الدولى لجمعيات المكتبات : International Federation of Library Associations بتطبيق هذا التقنين فى الأعمال الببليوجرافية. وهذا التقنين يهتم فقط بتغطية فقرات الوصف، وقد أوصى مؤتمر الإعداد الببليوجرافى للكتاب العربى الذى عقد فى الرياض سنة ١٩٧٣ بتطبيق هذا التقنين فى المكتبات العربية. وقد دعا المؤتمر المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم إلى إعداد مؤجز إرشادى موحد بهذا التقنين وقد قام الدكتور سعد محمد الهجرسى بتعريب هذا التقنين بما يتلائم مع مكتباتنا العربية وصدرت الطبعة الثانية منه سنة ١٩٧٦ بعنوان : التقنينات العصرية للوصف الببليوجرافى. كما ترجم الأستاذ محمود أيتم النص الكامل للتقنين الأنجلو أمريكى سنة ١٩٨٣.

وهناك قواعد وتقنينات أخرى للفهرسة على سبيل المثال لا الحصر مثل قواعد مكتبة الفاتيكان :Vatican Code وقواعد كتر :C. A. Cutter ولكن على أى حال فإن التقنين الأنجلو أمريكى يعد أشهرها على الإطلاق[١].

## مصادر الفهرسة الوصفية

تستقى البيانات الخاصة بوصف الكتاب من ثلاثة مصادر هى :

(١) انظر قائمة التقانين فى نهاية الفصل الأول.

( أ ) **صفحة العنوان** : وقد سبق أن ذكرنا أن صفحة العنوان تعتبر واجهة للكتاب وتسجل عليها جميع البيانات الخاصة بالكتاب كاملة على الأوراق من الناحية النظرية وتعتبر بوجهيها أهم مصادر الوصف.

(ب) **أجزاء أخرى من الكتاب** : مثل الغلاف أو مقدمة الكتاب فقد يحرص المؤلف أو المقدم على ذكر تاريخ كتابة المقدمة ومكان تأليف الكتاب كذلك فقد تعتبر الصفحة الأخيرة فى الكتاب مصدراً آخر لاستقاء المعلومات خاصة وأن هذه الصفحة الأخيرة تتضمن رقم الإيداع وتاريخ الإيداع وأحياناً اسم الطابع وتاريخ الطبع مما يعتبر عوضاً عن تاريخ النشر والناشر فى حالة الإفتقار إليهما.

(جـ) **مصادر أخرى غير الكتاب المفهرس** : كالببليوجرافيات المختلفة وكتب التراجم. وقد تستخدم الببليوجرافيات فى الحصول على معلومات قد لا توجد فى الكتاب نفسه. كما تستخدم كتب التراجم فى تحقيق أسماء المؤلفين وفى تحقيق تواريخ الميلاد والوفاة وخاصة عند فهرسة الكتب القديمة.

## أشكال الفهرس

تنقسم الفهارس من حيث الشكل إلى خمسة أشكال :

( أ ) الفهرس المطبوع (الكتاب) : Printed Catalogue or Book Catalogue
وتدرج فيه المعلومات عن الكتب التى تقتنيها المكتبة طبقاً لخطة معينة مطبوعة أو مخطوطة على شكل سجل أو دفتر. ولهذا الشكل مميزات وعيوب :

**مميزاتـه :**

* يمكن الرجوع إليه واستخدامه فى أى مكان فى المكتبة.
* يمكن أن يستخدمه أكثر من شخص فى وقت واحد.
* تعدد عدد النسخ المتاحة من هذا الفهرس.

* يمكن حمله بسهولة ونقله من مكان إلى مكان والتبادل به.
* يحتل حيزاً أصغر من نظيره الفهرس البطاقى.
* يمكن بنظرة واحدة فى الصفحة التعرف على العديد من المداخل.
* يمكن تصويره بسهولة لتيسير عملية إعداد الببليوجرافيات.

**عيوبـه :**

* يتلف بسهولة بسبب كثرة الإستخدام.
* غير مرن بحيث يصعب التعديل فيه وإضافة أية بيانات جديدة إلا عن طريق ملاحق تصدر من آن لآخر بنفس أسلوب الفهرس الأول.
* تكاليف إعداد كبيرة.

**(ب) الفهرس المحزوم :** Sheaf Catalogue

وهو عبارة عن جزازات تسجل عليها البيانات والمعلومات عن الكتب ثم يضم عدد من هذه الجزازات فى أغلفة مقواه تفتح وتغلق بمفتاح خاص وتضم الواحدة ما بين ٣٠٠ و٥٠٠جزازة وهذا الشكل من الفهارس طوره رجل إيطالى يدعى -Stan derinii سنة ١٨٩٠ حيث أن هذا الشكل من الفهارس يعود تاريخ استخدامه إلى سنة ١٨٧٦ عندما كان الشكل البدائى منه يستخدم فى جامعة ليدن Leyden بهولندا.

**مميزاتـه :**

* يمكن الرجوع اليه واستخدامه فى أى مكان فى المكتبة.
* يمكن حمله بسهولة.

* تكاليفه أقل بكثير من نظيره الفهرس المطبوع.

* يجمع بين شكل ومميزات الفهرس المطبوع والفهرس البطاقى.

* مرن يتسع لعمليات الحذف منه والإضافة إليه.

**عيوبـه :**

* يتلف بسهولة بسبب كثرة الاستخدام ورق جزازاته.

* صعوبة تزويده بالوسائل المرشدة مثل الفهرس البطاقى.

* يحتاج إلى تجهيزات خشبية خاصة لوضع وحدات الفهرس فيها على شكل خانات أو عيون.

**(جـ) الفهرس البطاقى :** Card Catalgue

يتكون هذا الفهرس من بطاقات بيضاء أو صفراء مصقولة وسميكة من الحجم الدولى مقاس ٣×٥ بوصة (٧,٥×١٢,٥ سم) يسجل عليها البيانات والمعلومات عن الكتب ثم تصف فى أدراج معدنية أو خشبية طولها من ١٨ـ٢٠ بوصة ويتسع الدرج الواحد لحوالى ١٢٠٠ بطاقة وهذه الأدراج مزودة بسفود معدنى لتثبيت البطاقات المثقوبة من أسفلها بواسطته.

**مميزاتـه :**

* يمتاز بمرونة فائقة حيث كل بطاقة تعتبر وحدة قائمة بذاتها.

* سهل الاستخدام من جانب القراء.

* لا يتلف بسبب كثرة استخدامه لأن البطاقات سميكة ويمكن تغليفها بطبقة من البلاستيك وعدم إخراج البطاقات من أدراجها.

* سهولة تزويده بالوسائل الارشادية.

* سهولة إضافة أو سحب البطاقات منه.

**عيوبـه :**

* يشغل مساحة كبيرة ويحتاج لتجهيزات خشبية أو معدنية.

* يصعب استخدامه بواسطة أكثر من قارئ فى وقت واحد بالنسبة للدرج الواحد.

* صعوبة إعداد نسخ متعددة منه.

**( د ) الفهرس الميكروفيش :** Microfiche Catalogue

بعد إنتشار استعمال المصغرات الفيلمية وثبوت فاعليتها فى توفير الحيز أصبح الميكروفيس يستخدم منذ مطلع الستينات فى تحميل البيانات الببليوجرافية وأصبح الميكروفيش الواحد يحمل عدداً من المداخل يدور حول ثلاثة الاف أى حمولة ثلاثة أدراج من البطاقات. رغم أن طاقة الميكروفيش القصوى هى ١٣ ألف مدخل.

**مميزاتـه :**

* التوفير الهائل فى الحيز.

* السرعة فى الحذف والإضافة.

* إنخفاض التكاليف.

* تعدد النسخ بحيث يمكن للقارئ الحصول على نسخة كاملة من الفهرس لنفسه.

* سهولة الحمل والنقل والتداول.

* من فهارس المستقبل بلا شك.

**عيوبــه :**

* لا يقرأ بالعين المجردة ولابد من استخدام رائيات لقراءته.
* ضرورة تدريب القراء على استعمال تلك الرائيات.
* ضرورة صيانة تلك الرائيات من حين لآخر.
* عدم ألفة القراء بهذا الشكل من أوعية المعلومات.

**(هـ) الفهرس الالكترونى :**

وقد ظهر هذا الشكل من أشكال الفهارس بعد استخدام الحاسب الالكترونى فى العقود الأخيرة فى تخزين البيانات الببليوجرافية واسترجاعها. وهذا الفهرس عبارة عن جهاز استقبال تليفزيونى (مطرف) Terminal متصل بالحاسب الآلى، ومزود بما يشبه الآلة الكاتبة وما على القارئ إلا أن يجلس إلى هذا الجهاز ويطلب من العقل الإلكترونى إمداده بما يريد من بيانات عن كتب أو مقالات لمؤلف معين أو فى موضوع أو حتى عن كتاب بالذات، وتأتى هذه البيانات مكتوبة على الشاشة وتيسيراً على القارئ زود الجهاز بآلة كاتبة جانبية تطبع تلك البيانات بعد أن يضغط القارئ على زر معين فيها.

**مميزاتــه :**

* السرعة الفائقة فى الحصول على المعلومات المطلوبة عن الكتب والمقالات.
* إراحة القارئ وتجنيبه نقل البيانات بإعطائه شيئاً مكتوباً جاهزاً.
* الحصول على البيانات عن مواد مكتبية مختلفة كتب ـ مقالات ـ مواد سمعية بصرية ـ مصغرات فيلمية فى نفس الوقت.
* اختزان كميات ضخمة من البيانات الببليوجرافية فى حيز محدود.
* إمكانية نقل المعلومات من مكان إلى مكان سحيق.

**عيوبـه :**

* أنه مايزال فى مرحلة التجريب ولم ينتشر استعماله بعد إلا فى كبريات المكتبات.

* تكاليف التشغيل الباهظة جداً.

* ضرورة تدريب القراء على استخدام الأجهزة حتى لا تخرب بسرعة.

* ضرورة صيانة الآلات من حين لآخر.

## أنواع الفهارس

**( أ ) فهرس المؤلف** Author Catalogue

وهو عبارة عن بيان أو ثبت بما تقتنيه المكتبة مرتب ترتيباً هجائياً تبعاً لأسماء المؤلفين ويشتمل هذا الفهرس أيضاً على مداخل للمؤلفين المشاركين والمترجمين والمحررين.. الخ. وهو يفيد القارئ الذى يبحث عن كتاب أو كتب لمؤلف معين فى المكتبة. وفهرس المؤلف يعتبر ركناً أساسياً فى أى مكتبة لأنه إذا كان من الممكن لأى مكتبة ألا يوجد بها فهرس الموضوع أو الفهرس المصنف فإنها لا تستطيع بأى حال من الأحوال أن تستغنى عن فهرس المؤلف.

**مميزاتـه :**

* يجمع كل أعمال المؤلف الواحد فى مكان واحد.

* يغطى حاجة القارئ الذى يبحث عن كتاب معين لمؤلف معين.

* يغطى حاجة القارئ الذى يبحث عن كل الكتب التى تقتنيها المكتبة لمؤلف معين.

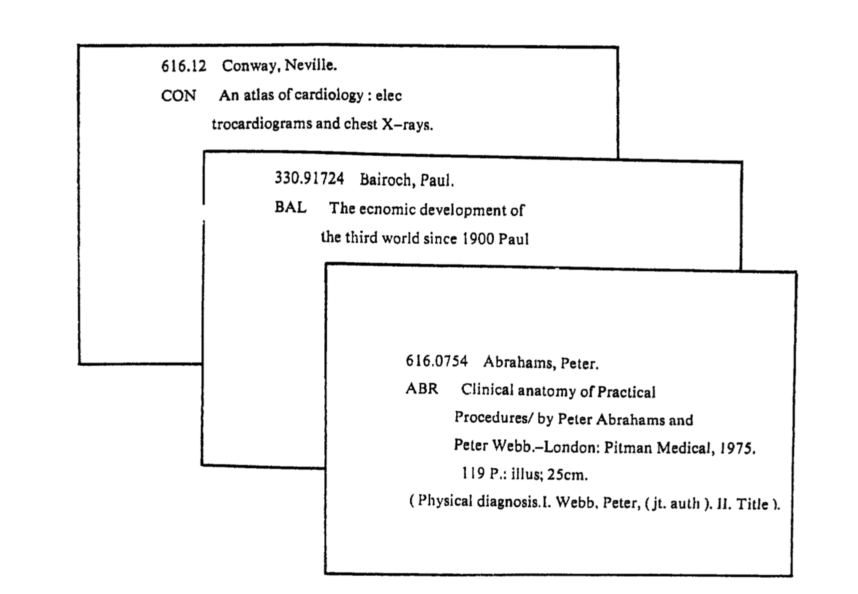
**عيوبـه :**

* كثير من القراء لا يعرف بالتحديد الشكل الرسمى لإسم المؤلف أو العناصر الكاملة لهذا الإسم.

نصرى سلهب .
فى خطى محمد / تأليف نصرى سهلب .- ط ٢ .- بيروت : دار الكتاب اللبنانى ، ( ١٩٧١ م ) .

عبد الرازق أبو زيد زايد .
علم البديع : نشاته وتطوره من ابن المعتز حتى أسامة ابن منقذ / عبد الرازق ابو زيد زايد - القاهرة : مكتبة الانجلو ، ١٩٧٧ م .

محمد يحى حسين درويش .
تربية ورعاية وإنتاج الحيوان الزراعى / محمد يحى حسين درويش
.- القاهرة : مكتبة الانجلو المصرية ، ١٩٧٧ م .
٦٠٠ ص : جداول ؛ ٢٤ سم
١ - الحيوانات الزراعية - تربية . ٢ - الماشية . أ - العنوان .



616.12 Conway, Neville.
CON An atlas of cardiology : elec
trocardiograms and chest X-rays.

330.91724 Bairoch, Paul.
BAL The ecnomic development of
the third world since 1900 Paul

616.0754 Abrahams, Peter.
ABR Clinical anatomy of Practical
Procedures/ by Peter Abrahams and
Peter Webb.–London: Pitman Medical, 1975.
119 P.: illus; 25cm.
( Physical diagnosis.I. Webb, Peter, ( jt. auth ). II. Title ).

(ب) **فهرس العنوان** Title Catalogue

وهو عبارة عن بيان أو ثبت بمقتنيات المكتبة يرتب هجائياً تبعاً لعناوينها. ويفيد هذا الفهرس القارئ الذى لا يعرف عن الكتاب سوى عنوانه، وبطبيعة الحال لا يرقى هذا الفهرس فى أهميته إلى مستوى فهرس المؤلف ولكن لا يمكن لمكتبة أن تغفل أهميته. ذلك أن القارئ قد ينسى اسم المؤلف كما أن كثيراً من أوعية المعلومات قد لايكون لها مؤلف مثل ألف ليلة وليلة ونسبة أخرى من الأوعية تعرف بعناوينها أكثر مما تعرف بمؤلفيها مثل كليلة ودمنة.

علم البديع ، نشأته وتطوره من ابن المعتز ...
عبد الرازق أبو زيد زايد .
علم البديع : نشأته وتطوره من ابن المعتز حتى أسامة ابن منقذ / عبد الرازق
أبو زيد زايد – القاهرة : مكتبة الانجلو ، ١٩٧٧ م .

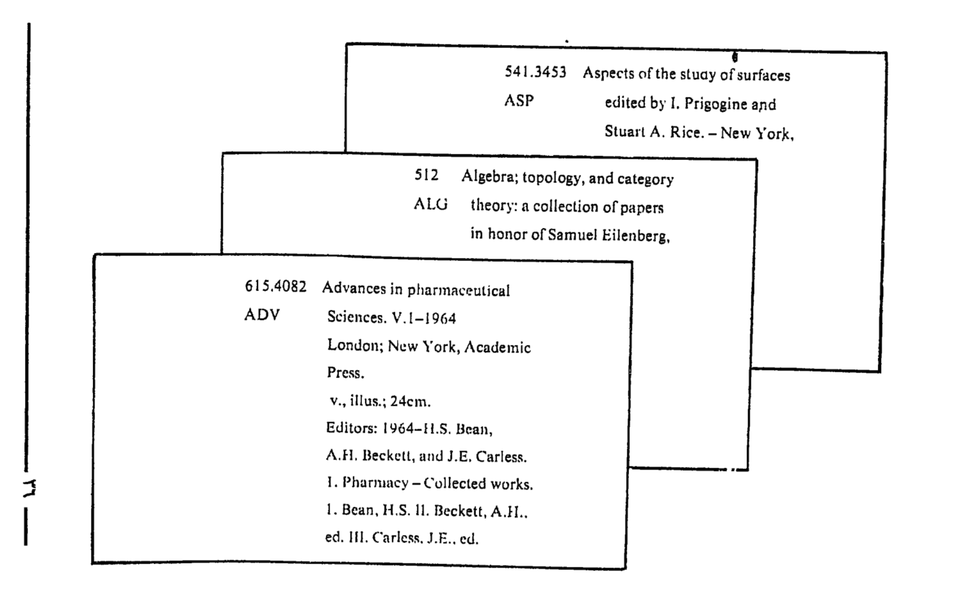
تربية ورعاية وإنتاج الحيوان الزراعى
محمد يحى حسين درويش
تربية ورعاية وإنتاج الحيوان الزراعى / محمد يحى حسين درويش .–
القاهرة : مكتبة الانجلو المصرية ، ١٩٧٧ م :
٦٠٠ ص : جداول ؛ ٢٤ سم .
١ – الحيوانات الزراعية – تربية .  ٢ – الماشية .أ – العنوان .

الرجل الصنم : كمال أتاتورك/ [تأليف] ضابط تركى سابق؛
ترجمة عبد الله عبد الرحمن ـ [د. م : مؤسسة
الرسالة]، ١٩٧٧ .
٥٤٤ص : مصور؛ ١٩سم

١ـ أتاتورك، مصطفى كمال. ٢ـ تركيا ـ تاريخ ـ
العصر الحديث. أ. عبد الله عبد الرحمن (مترجم)

التركية من غير معلم : طريقة سهلة لتعلم اللغة التركية فى
أقصر وقت. ـ ط ٢ـ بيروت : دار العلم للملايين، ١٩٦٨ .
٢٢٣ ص؛ ١٨سم

١ـ اللغة التركية ـ تعليم



541.3453 Aspects of the study of surfaces
ASP edited by I. Prigogine and
Stuart A. Rice. – New York,

512 Algebra; topology, and category
ALG theory: a collection of papers
in honor of Samuel Eilenberg,

615.4082 Advances in pharmaceutical
ADV Sciences. V.1–1964
London; New York, Academic
Press.
v., illus.; 24cm.
Editors: 1964–H.S. Bean,
A.H. Beckett, and J.E. Carless.
1. Pharmacy – Collected works.
I. Bean, H.S. II. Beckett, A.H.,
ed. III. Carless, J.E., ed.

### (جـ) الفهرس الموضوعى Subject Catalogue

وهو عبارة عن ثبت أو بيان بمقتنيات المكتبة ترتب برؤوس الموضوعات ترتيباً هجائياً فيما بينها. ومن الطبيعى أن يكون لكل كتاب موضوع يندرج تحته ويجب أن تكون رؤوس الموضوعات مقننة حتى لا يستخدم كل مفهرس الصيغة التى يراها لرأس الموضوع، وقد يعد للكتاب الواحد أكثر من مدخل موضوعى تبعاً للموضوعات التى يغطيها الكتاب. وعادة ما يعتمد فى إعداد هذا الفهرس على قائمة رؤوس موضوعات سابقة الإعداد(١).

**مميزاتـه :**

* يغطى حاجة القراء والباحثين الذين يرغبون فى تجميع مصادر بحوثهم فى موضوع محدد.
* يستخدم فى هذا الفهرس إحالات إلى رؤوس موضوعات أخرى ترتبط إرتباطاً وثيقاً ببعضها.
* يفيد فى إعداد الببليوجرافيات الموضوعية.

**عيوبـه :**

* قد لا يعرف كثير من القراء رأس الموضوع المقنن أو صيغته التى أدخل بها الموضوع فى الفهرس.
* التفسخ بين أجزاء الموضوع الواحد بسبب الترتيب الهجائى مما يفقدها الإرتباط المنطقى.

---

(١) على سبيل المثال :
شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد عوض العايدى. قائمة رؤوس الموضوعات القياسية لمكتبات المدرسية .- الجيزة : المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٣.

**الحيوانات الزراعية - تربية**

محمد يحيى حسين درويش

تربية ورعاية وإنتاج الحيوان الزراعى/ محمد يحيى حسين درويش.-- القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٧٧م.

٦٠٠ص : جداول؛ ٢٤سم

١ــ الحيوانات الزراعية – تربية. ٢ــ الماشية. أ ــ العنوان.

**البلاغة العربية - البديع**

عبد الرازق أبو زيد زايد

علم البديع : نشأته وتطوره من ابن المعتز حتى أسامة ابن منقذ/ عبد الرازق أبو زيد زايد ــ القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٧٧م.

٤٤٣ص؛ ٢٤سم.

١ــ البلاغة العربية ــ البديع. أ ــ العنوان.

TEACHING

Souper, Patric C.
About to teach, an introduc-

tion to method in teaching.

MICROECONOMICS

Herendeen, James B.
The economics of the corporate

economy / by James B. Herendeen .– New York, Dunellen,

EDUCATION – SOCIAL ASPECTS

Midwinter, Eric.

Education & the community / by Eric Midwinter .–

London : Allen & Unwin, 1975.

163 P.; 22cm – ( Unwin Education

Books; 23 )

1. Education – Social aspects

### ( د ) الفهرس القاموسى : Dictionary Catalogue

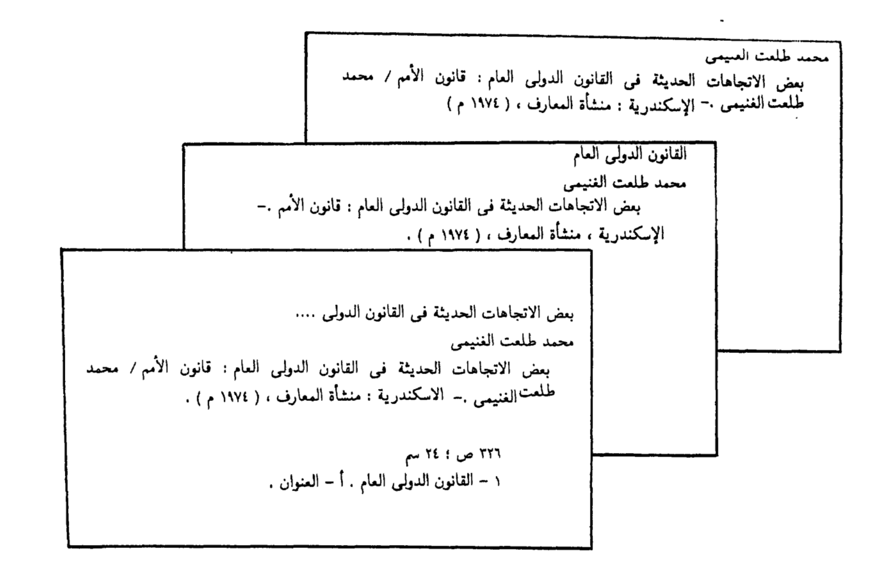
وهذا الفهرس يجمع بين مداخل الفهارس الثلاثة السابقة فى سياق واحد. أى أنه يجمع بين مداخل المؤلفين والعناوين والموضوعات. وهذا النوع من الفهارس هو أكثر أنواع الفهارس انتشاراً فى العالم وخاصة فى الولايات المتحدة والدول التى تدور فى فلكها مكتبياً.

**مميزاتـه :**

* يقدم جميع الاحتمالات للقارئ للوصول إلى المعلومات التى يريدها حيث يرد اسم الشخص كمؤلف وكموضوع وعنوان فى مكان واحد.
* عدم تفتيت فهارس المكتبة إلى ثلاثة مما يوفر الجهد من جانب المكتبة والقارئ إذ يبحث فى سياق واحد عن المداخل الثلاثة.
* يقدم خدمة جيدة للمكتبات وخاصة الصغيرة منها.
* وفرة الحيز المطلوب له نسبياً.

**عيوبـه :**

* قد يصعب استخدامه على القارئ المبتدئ فى بادئ الأمر.
* كثرة استخدام بطاقات الإحالة مما قد تسبب شيئاً من التداخل لدى الباحثين.



محمد طلعت العيمى

بعض الاتجاهات الحديثة فى القانون الدولى العام : قانون الأمم / محمد طلعت الغنيمى .- الإسكندرية : منشأة المعارف ، ( ١٩٧٤ م )

القانون الدولى العام

محمد طلعت الغنيمى

بعض الاتجاهات الحديثة فى القانون الدولى العام : قانون الأمم .- الإسكندرية ، منشأة المعارف ، ( ١٩٧٤ م ) .

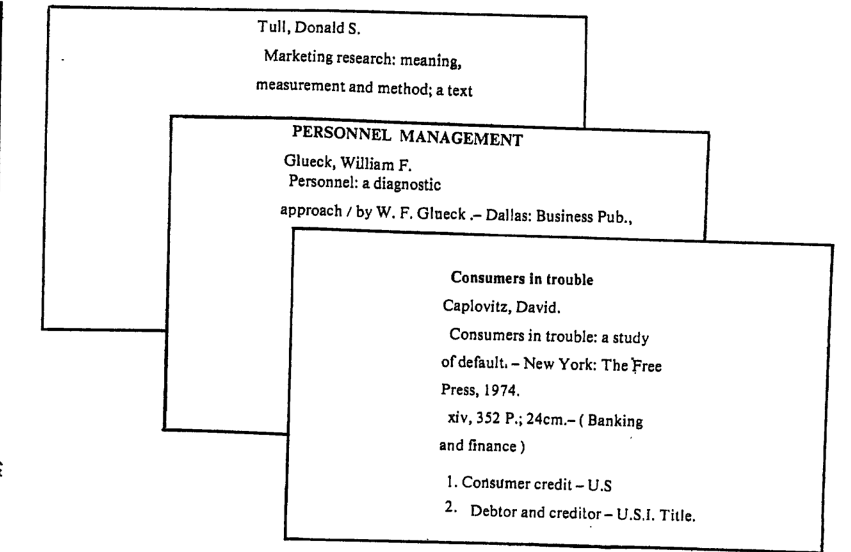
بعض الاتجاهات الحديثة فى القانون الدولى ....

محمد طلعت الغنيمى

بعض الاتجاهات الحديثة فى القانون الدولى العام : قانون الأمم / محمد طلعت الغنيمى .- الاسكندرية : منشأة المعارف ، ( ١٩٧٤ م ) .

٣٢٦ ص ؛ ٢٤ سم

١ - القانون الدولى العام . أ - العنوان .



Tull, Donald S.

Marketing research: meaning,

measurement and method; a text

PERSONNEL MANAGEMENT

Glueck, William F.

Personnel: a diagnostic

approach / by W. F. Glueck.– Dallas: Business Pub.,

**Consumers in trouble**

Caplovitz, David.

Consumers in trouble: a study

of default. – New York: The Free

Press, 1974.

xiv, 352 P.; 24cm.– ( Banking

and finance )

1. Consumer credit – U.S

2. Debtor and creditor – U.S.I. Title.

**(هـ) الفهرس المصنف : Classified Catalogue**

وفيه ترتب المداخل الخاصة بالمواد المكتبية ترتيباً منطقيا بأرقام تبعاً لنظام تصنيف تقره المكتبة وتعمل به، وقد يكون هو نفس النظام المستخدم فى ترتيب الكتب على الرفوف كما هو الحال فى بعض المكتبات. كما قد لا يلتزم الفهرس المصنف بنظام ترتيب الكتب على الرفوف كما هو الحال فى مكتبة جامعة القاهرة وعندما يصدر هذا الفهرس فى شكله المطبوع فإنه يحتوى عادة على ثلاثة أقسام :

١ـ القسم المصنف. ٢ـ كشاف هجائى برؤوس الموضوعات.

٣ـ كشاف هجائى بالمؤلفين/ والعناوين.

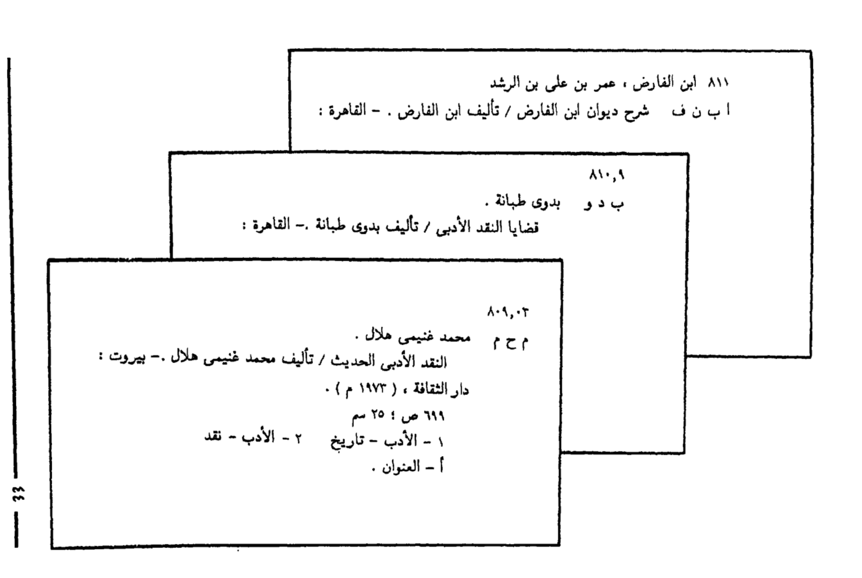
وهذا النوع من الفهارس يقوم مقام الفهرس القاموسى وهو شائع الاستخدام فى أوربا.

**مميزاتــه :**

* يعطى القارئ خريطة كاملة للمعرفة البشرية من مقتنيات المكتبة ويؤدى إلى الترابط المنطقى بين أجزاء هذه الخريطة والتعرف بسهولة على المواد المكتبية الموجودة على الرفوف.
* استخدامه الأرقام فى الترتيب ـ وهى لغة عالمية ـ يؤدى إلى عدم التقيد بأى لغة ويسهل التعاون بين المكتبات فى مجال الفهرسة.
* يكشف عن مظاهر القوة والضعف فى التغطية الموضوعية.

**عيوبــه :**

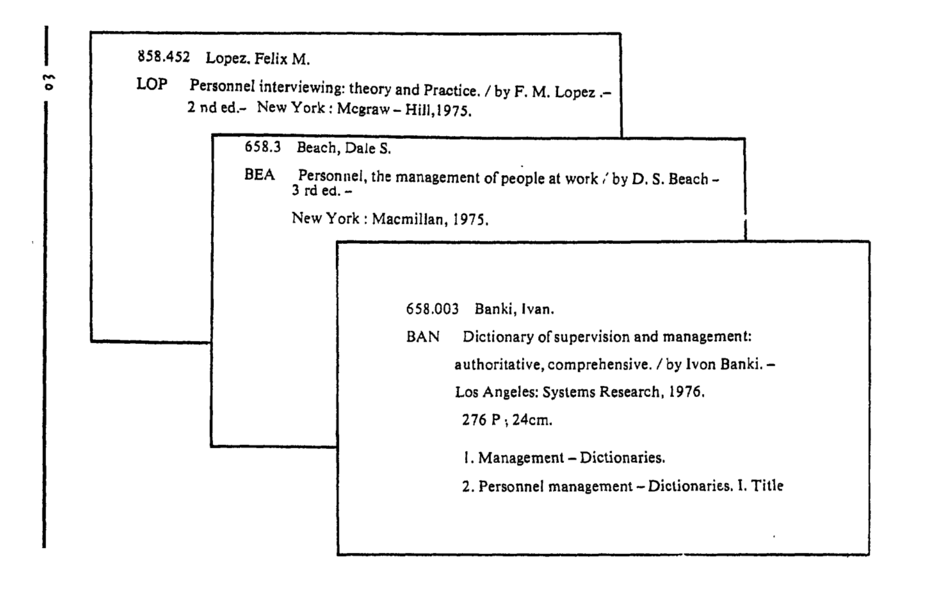
* يحتاج استخدامه من جانب القراء إلى معرفة دقيقة بنظام التصنيف المتبع والتمرن عليه للوصول إلى تفريعاته الدقيقة.
* ضرورة استخدام الكشاف الهجائى أولاً مما يضيع بعض الوقت.
* ترتبط جودة هذا الفهرس بجودة نظام التصنيف المتبع.



٨١١ ابن الفارض ، عمر بن على بن الرشد
ا ب ن ف شرح ديوان ابن الفارض / تأليف ابن الفارض . - القاهرة :

٨١٠,٩
ب د و بدوى طبانة .
قضايا النقد الأدبى / تأليف بدوى طبانة .- القاهرة :

٨٠٩,٠٣
م ح م محمد غنيمى هلال .
النقد الأدبى الحديث / تأليف محمد غنيمى هلال .- بيروت :
دار الثقافة ، ( ١٩٧٣ م ) .
٦٩٩ ص ؛ ٢٥ سم
١ - الأدب - تاريخ ٢ - الأدب - نقد
أ - العنوان .



858.452 Lopez. Felix M.

LOP Personnel interviewing: theory and Practice. / by F. M. Lopez .–
2 nd ed.– New York : Mcgraw – Hill,1975.

658.3 Beach, Dale S.

BEA Personnel, the management of people at work / by D. S. Beach –
3 rd ed. –

New York : Macmillan, 1975.

658.003 Banki, Ivan.

BAN Dictionary of supervision and management:

authoritative, comprehensive. / by Ivon Banki. –

Los Angeles: Systems Research, 1976.

276 P ; 24cm.

1. Management – Dictionaries.

2. Personnel management – Dictionaries. I. Title

(و) **الفهرس الهجائى المصنف** : Alphabetico - classed Catalogue

وهو يجمع بين نظام الفهرس الموضوعى والفهرس المصنف حيث ترتب البطاقات فى أقسام موضوعية كبيرة تتداعى منطقياً، وداخل كل قسم تستخدم تفريعات موضوعية ترتب هجائياً.

(ز) **فهرس الأسماء** : Name Catalogue

يضم مداخل الأسماء سواء كانت لمؤلفين طبيعيين أو هيئات أو مترجمين أو محققين أو رسامين.. كما يضم مداخل العناوين. ومعنى هذا أنه يقلص عدد الفهارس الموجودة بالمكتبة لأنه يضم فهرسين فى واحد (فهرس المؤلف وفهرس العنوان). وهذا الفهرس قليل الاستخدام فى المكتبات بصفة عامة. ويتوافر بصفة أساسية فى بعض المكتبات البريطانية.

شكيب أرسلان ( الأمير ) ١٨٦٩ - ١٩٤٦

٩٢٨,١

س ا م    سامى الدهان

الأمير شكيب أرسلان : حياته وآثاره / تأليف سامى الدهان .-

القاهرة : دار المعارف ، ١٩٦٠ م .

٢٨١ ص ؛ ٢٤ سم .- ( مكتبة الدراسات الأدبية ، ٢١ )

٢١٤

س ى د    سيد قطب

هذا الدين / تأليف سيد قطب .- د . م : د . ن . ، ١٩٦٨ م

٩٦ ص ؛ ٢١ سم

١ - الثقافة الإسلامية . أ - العنوان .

526 Kashgarian, Michael.

KAS The endocrine glands / by Michael Kashgarian ( ahd )

Gerard N. Burrow. – Baltimore : Williams & Wilkins, 1974.

BERRYMAN JOHN , 1914 – 1972

016.82154 Arpin, Gary Q.

ARP John Berryman: areference guide.– / by G.Q.A rpin .–

Boston: G. K. Hall, 1976.

xii,.158.P., 24cm.– ( Reference guides in literature; no.8 )

1. Berryman, John, 1914 – 1972 – Bibliography. I. Title. II. Series.

وفى ختام حديثنا عن أشكال وأنواع الفهارس يجب أن نؤكد أن جميع أنواع الفهارس السبعة المذكورة يمكن أن تتخذ أى شكل من أشكال الفهارس، فقد يكون فهرس المؤلف مثلاً مطبوعاً أو محزوماً أو بطاقياً أو الكترونياً أو ميكروفيشياً. وقد يكون الفهرس الموضوعى أيضاً مطبوعاً كما قد يكون محزوماً أو قد يكون بطاقياً أو الكترونياً وهكذا، حتى لا يتبادر إلى الذهن أن أنواع الفهارس لا تتخذ إلا شكلاً معيناً أو أن أنواعاً معينة من الفهارس تتشكل بأشكال معينة من الفهارس..

## فائدة الفهرس واستخداماته

للفهرس عدة أغراض رئيسية هى :

( أ ) يفيد القارئ فى الكشف عن كتاب معين أو كل مايوجد بالمكتبة من كتب لمؤلف بالذات.

(ب) يفيد القارئ فى البحث عن كتاب أو غيره من الأوعية لا يعرف عنه سوى عنوانه.

(جـ) مساعدة القارئ فى البحث عن كتب فى موضوع معين.

( د ) يفيد فى الإعلام الببليوجرافى البحت للحصول على بيان أو معلومة معينة عن أى من المواد المكتبية قد تكون اسم الناشر، أو مكان النشر، أو تاريخ النشر بل وحتى عدد صفحات أو حجم كتب معينة.

(هـ) يعطى القارئ صورة مصغرة ومسبقة عن الكتاب قبل استخدامه. ولذلك يعتبر الفهرس مفتاحاً إلى المكتبة وتتضاعف قيمته عندما تستخدم المكتبة الرفوف المغلقة بدلاً من الرفوف المفتوحة.

( و ) يحدد مكان وجود العمل بين أقرانه على رفوف المكتبة ومن ثم يسهل الوصول إليه.

❂ ❂ ❂

الفصل ٢

# أنواع البطاقات وإعدادها

## أنواع البطاقات

**( أ ) البطاقة الرئيسية :** Main Card

وهى البطاقة الأم التى تستخدم أساساً لإعداد البطاقات الأخرى للكتاب ويطلق عليها أحياناً كلمة المدخل الرئيسى Main entry.

حيث أن البطاقة الرئيسية قد تكون بالمؤلف أو بالعنوان. وتحتوى البطاقات على البيانات الكاملة عن الكتاب. ذلك أنه قبل ظهور فكرة البطاقة الموحدة كان المفهرسون يعمدون إلى كتابة البيانات الكاملة عن الكتاب على البطاقة الرئيسية أما البطاقات الرضافية فكانوا يسجلون عليها بيانات مختصرة توفيراً للوقت والجهد والإمكانيات طالما أن القارئ يستطيع الحصول على البيانات الكاملة من البطاقة الرئيسية.

محمد حامد الجمل
أضواء على الديموقراطية العربية/ تأليف محمد حامد الجمل.-
القاهرة : مكتبة النهضة المصرية، ١٩٦٠.
أ ـ ل، ٢١٢ص؛ ٢٣سم،
١ـ الديمقراطية. أ ـ العنوان.

**مثال لبطاقة رئيسية**

(ب) البطاقات الإضافية : Added Cards

وهى عبارة عن المداخل الأخرى added entries التى تعد للكتاب والتى يمكن أن تكون وسيلة للوصول إلى الكتاب عن طريق غير المدخل الرئيسى. وتعد المداخل الإضافية أو البطاقات الإضافية لعنوان الكتاب والعنوان البديل أو عنوان الشهرة إذا كان المدخل الرئيسى بالمؤلف وكذلك تعد برأس أو رؤوس الموضوعات وأيضاً بالأشخاص المشاركين فى إعداد الكتاب من مؤلفين مشاركين ومحررين ورسامين ومترجمين.. الخ كما يمكن أن تعد بطاقة إضافية باسم السلسلة إن وجدت.

وهذه المداخل الإضافية هى نوافذ أخرى يطل منها المستفيد على العمل ويستطيع الوصول إليه عن طريق أى منها وخاصة فى حالة افتقاده للمدخل الرئيسى إلى العمل.

مثال : بطاقة إضافية برأس الموضوع :

الديمقراطية<br>
محمد حامد الجمل<br>
أضواء على الديموقراطية العربية/ تأليف محمد حامد الجمل.-<br>
القاهرة : مكتبة النهضة المصرية، ١٩٦٠.<br>
أ - ل، ٢١٢ص؛ ٢٣سم،<br>
١- الديمقراطية. أ - العنوان.

**مثال : بطاقة إضافية بالعنوان**

أضواء على الديمقراطية العربية

محمد حامد الجمل

أضواء على الديموقراطية العربية/ تأليف محمد حامد الجمل.-

القاهرة : مكتبة النهضة المصرية، ١٩٦٠.

أ ـ ل، ٢١٢ص؛ ٢٣سم،

١ـ الديمقراطية. أ ـ العنوان.

مثال : بطاقة إضافية بالسلسلة :

(من الشرق والغرب)

ديهاميل، جورج، ١٨٨٤ ـ ١٩٦٦

دفاع عن الأدب/ [تأليف] جورج ديهاميل؛ ترجمه وعلق عليه

محمد مندور.- [القاهرة : لجنة التأليف والترجمة والنشر، د. ت.]

٢٣٤ص؛ ٢٤سم - (من الشرق والغرب)

١ ـ الأدب الفرنسى ـ تاريخ ونقد أ ـ العنوان.

ب ـ محمد مندور (مترجم) جـ ـ السلسلة.

مثال : مدخل إضافى بالمؤلف المشارك

٣٣٨,٩ تيرنر، جون (مؤلف مشارك)
هـ و ل هولت. روبرت ت.
الأسس السياسية للتطور الإقتصادى / تأليف روبرت ت هولت ،
جون تيرنر؛ ترجمة خيرى حماد.- بيروت : دار الآفاق الجديدة، د . ت
١٩٢ص : جداول؛ ٢٤سم
١ـ التخطيط الإقتصادى ٢ـ الدولة ٣ـ الحكومة المقارنة
أ ـ العنوان ب ـ تيرنر، جون (مؤلف مشارك)
جـ ـ خيرى حماد (مترجم)

مثال : مدخل إضافى بالمحقق

٢٥٠,٩ محمد على السايس (محقق)
ق ا هـ القاهرة ـ الجامعة الأزهرية ـ كلية الشريعة
تاريخ الفقه الإسلامى / أشرف على مراجعته وتصحيحه وتهذيبه
محمد السايس ـ القاهرة : مكتبة ومطبعة محمد على صبيح،
[ ١٣٧٦ ـ ١٩٥٧ ]
١٣٦ص؛ ٢٤سم
١ـ الفقه الإسلامى ـ تاريخ. أ ـ العنوان.
ب ـ محمد على السايس (محقق)

مثال : مدخل إضافى بالمترجم :

٣٣٨,٩ خيرى حماد (مترجم)
هـ و ل هولت. روبرت ت.
الأسس السياسية للتطور الإقتصادى / تأليف روبرت ت هولت ، جون تيرنر؛ ترجمة خيرى حماد.– بيروت : دار الآفـاق الجديـدة ، د . ت.
١٩١٢ص : جداول؛ ٢٤سم
١ـ التخطيط الإقتصادى ٢ـ الدولة ٣ـ الحكومة المقارنة
أ ـ العنوان ب ـ تيرنر، جون (مؤلف مشارك)
جـ ـ خيرى حماد (مترجم)

(جـ) **البطاقات التحليلية** : Analytical Cards

وهى البطاقات التى تصف جزءاً أو فصلاً من كتاب أو التى تصف عملاً ضمن مجموعة من الأعمال أو مقالة فى دورية والبطاقات التحليلية قد تكون باسم المؤلف أو بالموضوع أو بالعنوان. ويجب أن يشمل المدخل الجزء المحلل وبيان الصفحات التى يشغلها من الكتاب.

وتصبح هذه البطاقات ضرورة أساسية فى حالة الكتب المركبة Compasite books التى تتألف من مجموعة من الأعمال المتميزة فى مجلد واحد مثل مجموعة الدراسات أو الأبحاث المهداة أو المسرحيات أو القصص لعدد من المؤلفين أو الكتاب. وكلما صغرت المجموعات فى المكتبة كلما احتاجت المكتبة إلى المداخل التحليلية هذه.

الديمقراطية العربية الإسلامية ص ص ٢٤ – ٤٠ :
محمد حامد الجمل .
أضواء على الديمقراطية العربية / تأليف محمد حامد الجمل .–
القاهرة : مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٦٠ .
أ – ل ، ٢١٢ ص ؛ ٢٣ سم
١ – الديمقراطية .   أ – العنوان

عبد السلام العجيلى
أخى رفيق ؛ ص ص ٧٨ – ٨٩
١٥ قصة سورية / تأليف أديب كلاس وآخرين – القاهرة : دار
التحرير ، ١٩٥٨ .
١٦٠ ص : مصور ، ٢٠ سم .– ( كتب للجميع ؛ ١٢٧ )
١ – القصص العربية – سوريا   أ – السلسلة .

**( د ) بطاقات الإحالة : Reference Cards**

وهى التى تحيل القارئ من مدخل إلى آخر فى الفهرس الواحد وتستخدم بطاقات الإحالة فى مداخل المؤلفين والعناوين وكذلك رؤوس الموضوعات، ويوجد ثلاث أنواع من الإحالات :

١ـ إحالة انظر : See Reference وهى تحيل القارئ من مدخل غير مستعمل إلى المدخل المستعمل.

٢ـ إحالة انظر أيضاً See Also Reference وهى تربط بين مدخلين كلاهما مستخدم وتوجد فى فهرس المؤلف والعنوان ولكنها تكثر فى فهرس الموضوع.

٣ ـ الاحالة العامة Refernce وتوجد بكثرة فى فهرس الموضوع وتحيل من اسم الفئة إلى مفرداتها على سبيل المثال لا الحصر.

**أمثلة :**

**بطاقة إحالة من الاسم المستعار**

| |
|---|
| بنت الشاطئ<br>انظر<br>عائشة عبد الرحمن |

**بطاقة إحالة بالعنوان :**

| . فى سبيل الحرية<br>انظر أيضاً<br>دماء فى الفجر فى سبيل الحرية |
|---|

**بطاقة إحالة بالموضوع :**

| التعاون الدولى<br>انظر أيضاً<br>التحكيم الدولى<br>الشرطة الدولية<br>المنظمات الدولية |
|---|

## إعداد البطاقات

**( أ ) البطاقات الموحدة : Unit Card**

لقد أصبح من الضرورى مع تعدد أنواع البطاقات أن يظهر إلى الوجود فكرة البطاقة الموحدة وهى ليست نوعاً آخر من البطاقات ولكنها فكرة جعل البطاقة الرئيسية أساساً لإعداد البطاقات الإضافية بإضافة المدخل المطلوب فى أعلاها وبالتالى تصبح نسخة البطاقة الرئيسية بطاقة إضافية بالعنوان أو بالموضوع أو بالمؤلف المشارك.. الخ وهى توفر الوقت والجهد المال وكذلك توحد شكل البطاقات فى الفهرس.

**(ب) كيف تعد البطاقة :**

تقسم البطاقة إلى عدة فقرات كل فقرة تبدأ على بعد معين، وتكتب بيانات الكتاب فى هذه الفقرات على ثلاثة أبعاد، والمقصود بالبعد كما سبق أن أسلفنا هو المسافة التى تترك عند تدوين البيانات من حافة البطاقة وتقاس بعدد ضربات الآلة الكاتبة.

البعد الأول : ويتكون من (٨) مسافات أو ضربات بالآلة الكاتبة.

البعد الثانى : ويتكون من (١٢) مسافة أو ضربة بالآلة الكاتبة.

البعد الثالث : ويتكون من (١٤) مسافة أو ضربة بالآلة الكاتبة.

وتقاس المسافة من اليمين فى حالة البطاقات العربية ومن اليسار فى حالة البطاقات الأجنبية. ويستخدم البعد الأول للمداخل الرئيسية سواء بالمؤلف أو العنوان. ويستخدم البعد الثانى لبداية تدوين البيانات الخاصة بفقرات العنوان والتوريق والحواشى والمتابعات أما البعد الثالث فيستخدم لاستكمال بيانات مدخل المؤلف عندما يكون طويلاً.

وتعد البطاقة كالتالى :

**فقرة المؤلف** : وتشتمل على اسم المؤلف كاملاً وتاريخ الميلاد والوفاة إن وجد وتبدأ على البعد الأول (٨) مسافات بالآلة الكاتبة من حافة البطاقة ويكمل اسم المؤلف على البعد الثالث (١٤) مسافة.

**فقرة العنوان** : وتضم بيان العنوان أو العناوين وبيان المسئولية وبيان الطبعة وبيانات النشر وتبدأ على البعد الثانى (١٢) مسافة وتكمل على البعد الأول (٨) مسافات.

**فقرة التوريق** : وتضم عدد الصفحات أو الأجزاء أو المجلدات ثم الايضاحيات والحجم وبيان السلسلة وتبدأ على البعد الثانى (١٢) مسافة وتكمل على البعد الأول (٨) مسافات. وقد تسمى الوصف المادى فى حالة الأوعية من غير الكتب.

**فقرة الحواشى** : وتشتمل على الملاحظات الرسمية وغير الرسمية التى يضعها المفهرس وتبدأ على البعد الثانى (١٢) مسافة وتكمل على البعد الأول (٨) مسافات.

**فقرة المحتويات** : وهى تلخص محتويات الكتاب عندما يكون العنوان مضللاً أو عندما يشتمل الكتاب على عدة مجلدات أو أعمال مختلفة فى مجلد واحد وتبدأ على البعد الثانى (١٢) مسافة وتكمل على البعد الأول (٨) مسافات. وتعد امتداداً للحواش وجزءا منها.

**فقرة الترقيم الدولى الموحد** : ويسجل فيها ترقيم الكتاب مسبوقا بالاستهلاك تدمك ISBN. وتبدأ على البعد الثانى (١٢) مسافة ولا تحتاج إلى تكملة لقصرها.

**فقرة المتابعات** : وتتضمن المداخل الإضافية التى تعد للكتاب وتبدأ على البعد الثانى (١٢) مسافة وتكمل على البعد الأول (٨) مسافات.

وعندما يكون المدخل الرئيسى بالعنوان فيكون المدخل على البعد المعلق : Hanging indention وتبدأ فقرة العنوان (المدخل الرئيسى) على البعد الأول (٨) مسافات وتبدأ وتكمل جميع بيانات كافة الفقرات المذكورة على البعد الثانى (١٢) مسافة من البطاقة.

رقم الطلب العنوان

تكملة العنوان.— بيان الطبعة.— مكان النشر : الناشر،

تاريخ النشر.

الصفحات : الايضاحات : الحجم.— (السلسلة)

الحواشى

تدمك

١ــ متابعة الموضوع ٢ــ متابعة الموضوع

أ ــ السلسلة

**هيكل بطاقة فهرسة مدخلها الرئيسى بالعنوان**

رقم الطلب اسم المؤلف

تكملة اسم المؤلف

العنوان/ بيان التأليف.–

الطبعة.– مكان النشر : الناشر، تاريخ النشر. (مكان الطباعة : الطباع)

الصفحات : الايضاحات : الحجم.– (السلسلة)

الحواشى

المحتويات

١ـ متابعة الموضوع أ ـ العنوان ب ـ المؤلف المشارك

جـ ـ المترجم د ـ السلسلة

**هيكل بطاقة فهرسة**

اسم المؤلف –

رقم الطلب العنوان الرئيسى : العنوان الفرعى أو

بالعنوان البديل = العنوان الموازى /

يان المسئولية .– الطبعة .– مكان

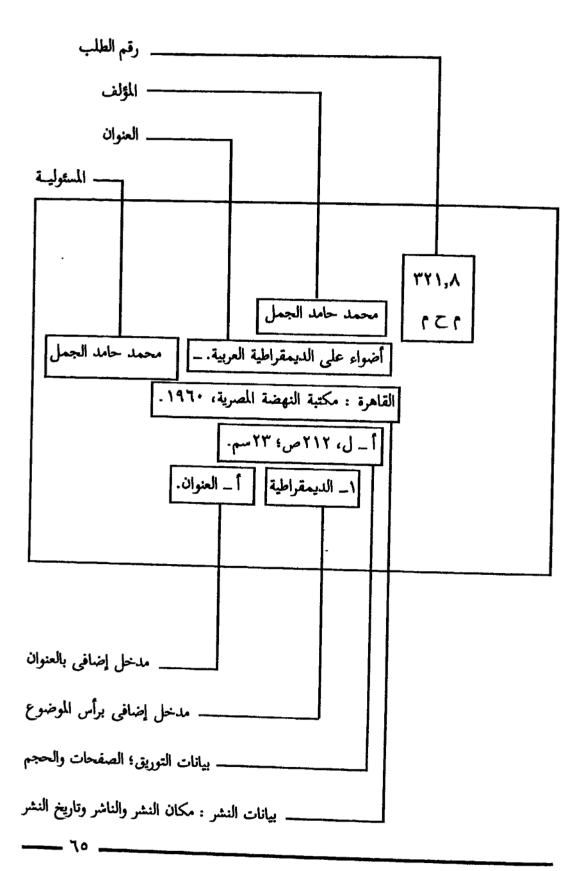
النشر : الناشر ، تاريخ النشر.

الصفحات : الايضاحات ؛ الحجم (السلسلة).

الحواش .– الحواش .– الحواش

تدمك :

١ ـ متابعة الموضوع أ ـ العنوان ب ـ المؤلف المشارك جـ ـ المترجم د ـ السلسلة


رقم الطلب
المؤلف
العنوان
المسئولية
٣٢١,٨
م ح م
محمد حامد الجمل
أضواء على الديمقراطية العربية. ـ
محمد حامد الجمل
القاهرة : مكتبة النهضة المصرية، ١٩٦٠.
أ ـ ل، ٢١٢ص؛ ٢٣سم.
١ـ الديمقراطية
أ ـ العنوان.
مدخل إضافى بالعنوان
مدخل إضافى برأس الموضوع
بيانات التوريق؛ الصفحات والحجم
بيانات النشر : مكان النشر والناشر وتاريخ النشر

الفصل

# ٣

# فلسفة المداخل
# ونقاط الوصول

## المدخل أو نقطة الاستدلال :

المدخل هو مجموعة الألفاظ (أو الرموز) أو الكلمات التى ترتب بطاقات الأوعية طبقاً لها فى الفهارس والتى أيضاً بمقتضاها يمكن استرجاع أو الاستدلال على الأوعية. وفى الأعم الأغلب يعرف الكتاب بمؤلفه وعنوانه، ولكن فى نفس الوقت يمكن استرجاع الوعاء بمداخل أخرى غير هذين مثل المترجم أو المحقق أو المراجع أو الرسام.. أو العنوان البديل أو السلسلة. ولما كان المؤلف طبيعياً كان أو معنوياً هو المسئول عن الكيان الفكرى أو المادة العلمية بالكتاب فإن نقطة الاستدلال الرئيسية أو المدخل الرئيسى يكون باسم هذا المؤلف، وفى بعض الأحيان لايكون ثمة مؤلف للكتاب أو يكون هناك عدد كبير من المؤلفين ومن ثم يعرف الكتاب بعنوانه أكثر مما يعرف بأى شئ آخر ومن هنا يكون المدخل الرئيسى بعنوان العمل.

وإلى جانب المدخل الرئيسى تعد مداخل إضافية للعمل تكون بمثابة نوافذ إضافية يطل منها المستفيد على الوعاء حين يفتقد المدخل الرئيسى فقد ينسى القارئ اسم المؤلف أو عنوان الكتاب ولكنه يتذكر اسم المترجم أو السلسلة أو المحقق.. ومن ثم يجب أن تتاح له الفرصة لاسترجاع الوعاء بأى نقطة من نقاط الاستدلال التى يتذكرها.

والحقيقة أن فكرة المدخل الرئيسى قد اهتزت اهتزازاً كبيراً فى السنوات الأخيرة من جراء استخدام الحاسب الآلى فى اختزان المعلومات واسترجاعها إذ أصبح من اليسير استرجاع التسجيلة الببليوجرافية بأى من عناصرها دونما حاجة إلى المرور

بالمدخل الرئيسى على النحو المعمول به فى أساليب الإسترجاع اليدوية. وإلى أن يعمم استخدام الحاسب فى كل المكتبات ومراكز المعلومات لأغراض اختزان واسترجاع المعلومات الببليوجرافية فسيبقى التمييز بين المدخل الرئيسى والمداخل الإضافية قائماً أبداً.

وتتضح أهمية المدخل الرئيسى فى الحالات الآتية خاصة :

١ـ الاستخدام اليدوى فى اختزان واسترجاع المعلومات الببليوجرافية.

٢ـ إعداد خط تنظيم واحد للببليوجرافيات وخاصة المطبوعة والمنسوخة.

٣ـ الاستشهادات المرجعية وقوائم المصادر فى نهاية البحوث.

يؤكد أهمية المدخل الرئيسى أن القواعد الأنجلو أمريكية فى الفهرسة (ق٢) مازالت تصر على التمييز بين المدخل الرئيسى والمداخل الإضافية وهو إصرار له مبرراته ووجاهته.

لقد بدأ الحرب ضد المدخل الرئيسى بالمؤلف الدكتور محمد نبيل حمدى فى رسالته :

M. Nabil Hamdy = The Concept of main entry as represented in the Anglo-American Cataloging rules. Littleton, cola. Libraries Unlimited, 1973.

وهناك قاعدة أساسية فى تقدير المدخل الرئيسى. ومن ثم فى تقدير المداخل الإضافية وهى أن يدخل العمل باسم الشخص المسئول عن الكيان الفكرى فى العمل سواء كان الشخص طبيعياً ـ فرداً ـ مثل طه حسين، نجيب محفوظ، وليام شكسبير.. أو كان المؤلف معنوياً ـ هيئة ـ مثل وزارة البترول والمعادن، الأمم المتحدة، جامعة الدول العربية... ذلك أن المؤلف هو الذى يحقق ذاتية الكتاب وهو بما له من أبوة عليه يجب أن يكون المدخل الرئيسى به.

ويكون المدخل الرئيسى بالعنوان فى حالة عدم وجود مؤلف أو تعدد المؤلفين وزيادتهم عن ثلاثة أشخاص أو فى حالة الكتب المقدسة مما ينص عليه تفصيلاً فى القواعد التالية فى هذا الفصل.

وأياً كان الوضع فلابد من إعداد مداخل إضافية إلى جانب المداخل الرئيسية. وقد يكون المدخل الإضافى بالعنوان فى حالة المدخل الرئيسى بالمؤلف أو العنوان البديل حينما يوجد، وفى كل الأحوال لابد من وجود مدخل أو مداخل إضافية بالموضوع ومدخل إضافى بالسلسلة عندما ينتمى العمل إلى سلسلة معينة كذلك فإن كافة الأطراف التى لها صلة بالمادة العلمية فى الكتاب ممن لم ينص عليهم فى المدخل الرئيسى وممن يرد ذكرهم فى بيان المسئولية (بيان التأليف). لابد أن تعد لهم مداخل إضافية، فقد يكونوا من الفئات التالية :

| | | | |
|---|---|---|---|
| مؤلف مشارك | Joint author | | |
| مترجم | Translator | | |
| جامع | Compilor | وسيط | Medium |
| محرر | Editor | مراجع | Reviser |
| محقق | Editor | | Revisor |
| رسام | Illustrator | | |

ويجب عند إعداد المدخل الإضافى بهذه العلاقات أن نضيف وبين قوسين إلى جانب المدخل الإضافى صفة تلك العلاقة وتستخدم الإختصارات المعتمدة إذا كانت سياسة معمولاً بها فى الفهرس. وقد قلنا يجب رغم أن قواعد الفهرسة الانجلو أمريكية قد جعلتها اختيارية ولكننا نجدها ضرورية لتحديد دور الشخص الواحد فى المداخل المختلفة فى الفهرس.

ويستقى المدخل الرئيسى والمداخل الإضافية من مصادر الوصف المعهودة وهى المصدر الرئيسى (صفحة العنوان وما يقابلها فى الأوعية غير التقليدية)، مواضع أخرى من نفس الوعاء مثل الغلاف، حرد المتن.. مصادر خارجية كالببليوجرافيات وقوائم الناشرين..

ونعالج على الصفحات التالية أهم قضايا اختيار المدخل وتحديده وصياغته.

## الأعمال أحادية المؤلف الطبيعى

إذا كان للوعاء مؤلف واحد طبيعى، يثبت أنه الشخص المسئول عن المحتوى الفكرى فإن العمل فى هذه الحالة يدخل باسم هذا الشخص على الإجماع مثال ذلك :

شعبان عبد العزيز خليفة

تزويد المكتبات بالمطبوعات

أحمد حسين الصاوى

فجر الصحافة فى مصر.

محمد محمد أمان

بنوك المعلومات.

ويراعى عند صياغة أسماء المؤلفين فى المداخل الرئيسية (أو الإضافية) الاعتبارات العامة التالية :

( أ ) يدخل اسم المؤلف بالشكل أو الصيغة المتعارف عليها فى فهارس الدولة دون التقيد بما هو وارد فى صفحة العنوان أو المصادر الأخرى. وعلى سبيل المثال فإن الأسماء الأجنبية ترد على صفحة العنوان بصيغتها العادية الطبيعية : اسم المؤلف

الشخصى، اسم الأب، اسم العائلة ومع ذلك فعند الممارسة الفعلية لعملية الفهرسة يقلب الإسم الأجنبى ويدخل العمل باسم العائلة أو الشهرة متبوعاً بالاسم الأول فاسم الأب.

ويذكر بعد المدخل تاريخا الميلاد والوفاة إن كان المؤلف قد رحل، وتاريخ الميلاد فقط إن كان على قيد الحياة بقدر الإمكان وكلما أمكن استقاؤها. مثال ذلك :

Butler, Alfred J.

The Arab Conquest of Egypt.

Branch, Alan E.

The elements of shipping

Dawson, Elmer yale 1918 -.

Marine botany.

وفى حالة الكتب العربية نصادف إضطراباً وخلطاً شديدين عند معالجة المدخل الرئيسى من جهة وصيغة كتابة مداخل الأشخاص من جهة ثانية فدار الكتب المصرية ومكتبة جامعة القاهرة فى فهارسها القديمة تدخل الأسماء العربية قديمها وحديثها بالصيغة الطبيعية مع عمل إحالة من الجزء الأشهر إلى الصيغة الطبيعية. وكانت دار الكتب المصرية مثالاً احتذته لفترة طويلة معظم المكتبات الموجودة فى مصر: مثال :

الطبرى، محمد بن جرير بن يزيد

انظـر

محمد بن جرير بن يزيد الطبرى

وعندما أقفلت مكتبة جامعة القاهرة الفهرس المخروم فى منتصف السبعينات وتحولت إلى الفهرس البطاقى، حذت حذو الاتجاه الغربى فى قلب كل الأسماء العربية قديمها وحديثها على السواء.

وفى مكتبات بعض الدول العربية كالمكتبة المركزية بجامعة الملك عبد العزيز بجدة تدخل الأسماء العربية قديمها وحديثها على السواء باسم العائلة أو الشهرة على النحو المعمول به فى الأسماء الأجنبية. مثال ذلك :

* العقاد، عباس محمود

الإنسان فى القرآن الكريم

* ابن تيمية، تقى الدين أحمد بن عبد الحليم بن عبد السلام ٦٦١ـ٧٢٨هـ

رفع الملام عن الأئمة الأعلام

وكذلك الحال أيضاً فى المكتبة الظاهرية بدمشق والمكتبة الوطنية فى بيروت مشايعة للاتجاهات الغربية تدخل الأسماء العربية بالجزء الأشهر منها أو باسم العائلة.

ومكتبة الكونجرس عندما تعالج الكتب العربية تدخلها بالجزء الأشهر من الاسم القديم أو الحديث على السواء كالأسماء الأجنبية تماماً مع نقحره الاسم العربى لتسهيل صفه مع المداخل الأجنبية الأخرى. وفى مكتبة جامعة قطر تدخل الأسماء العربية بالصيغة الطبيعية لها.

أما رأينا الشخصى فى هذه القضية فهو أن تدخل الأسماء العربية القديمة التى توفى أصحابها قبل سنة ١٩٠٠ ميلادية بالجزء الأشهر من الاسم سواء كان هذا الجزء اسم العائلة أو لقباً. أو نسبة أو كنية أما الأسماء التى عاش أصحابها بعد سنة ١٩٠٠ ميلادية فتدخل بالصيغة الطبيعية للإسم :

ونظراً لخطورة هذه القضية وتفرق الأساليب العربية فى معالجتها وممارستها فقد

رأينا أن نفرد لها معالجة خاصة، نتناولها بالتفصيل. ومن ثم فقد خصصنا الفصل التالى من هذا الكتاب للقضية.

(ب) فى حالة تشابه أسماء المؤلفين مثل نجيب محفوظ الأديب ونجيب محفوظ الطبيب فلابد من التمييز بينهما فى المدخل بإضافة واصفة كالوظيفة أو تاريخى الميلاد والوفاة على النحو التالى :

* نجيب محفوظ (الأديب)
بداية ونهاية

نجيب محفوظ (الطبيب)
حياة طبيب

* محمد على ابراهيم (١٩١٢ـ١٩٦٠)
محمد على ابراهيم (١٩٠٠ـ١٩٥٧)

(جـ) إذا ورد اسم المؤلف فى مصادر الوصف مختصراً يفضل استكماله كلما تيسر ذلك وخاصة إذا تشابهت عناصر المدخل، وينص على ذلك فى حاشية أو ملحوظة.

(د) الكتب المشكوك فى مؤلفها يوضع مدخلها بين معقوفتين مثال ذلك :

(الجاحظ : أبو عثمان عمرو بن بحر بن محبوب)
التاج أو أخلاق الملوك

على أن يفسر الأمر فى حاشية أو ملحوظة على النحو التالى :

ـ يشك فى نسبة الكتاب إلى الجاحظ.

(هـ) إذا لم يذكر اسم المؤلف فى المصدر الرسمى للوصف وأمكن استقاؤه من مصادر أخرى، فى هذه الحالة أيضاً يوضع المدخل بين معقوفتين مثال ذلك :

[ابراهيم عبد القادر المازنى]

على السفود

على أن يذكر المصدر الذى استقى منه اسم المؤلف توثيقاً وتدعيماً :

ـ استقى اسم المؤلف من قائمة الناشر.

( و ) من المتفق عليه أن تجرد أسماء المؤلفين فى المدخل من الألقاب العلمية والشرفية والوظيفية والنعوت مالم يكن ذلك لازماً لتمييز الأسماء المتشابهة على النحو الذى شرحناه فى (ب).

## الأعمال المشتركة التأليف

قد يشترك مؤلفان أو أكثر فى تأليف العمل الواحد ولا يمكن تمييز جهد كل منهم فى هذا العمل. وتراعى عند اختيار المدخل هنا الاعتبارات الآتية :

( أ ) إذا نص فى المصدر الأساسى للوصف على مؤلف رئيسى من بين المؤلفين فإن المدخل الرئيسى يكون بهذا المؤلف ولابد من عمل مداخل إضافية بالمؤلفين المشاركين إذا لم يزد عددهم عن اثنين مثال ذلك :

تورين، تبو ١٩١٩ .-

مغامرة العمر / تأليف تبو تورين؛ اليزابيث مادوكس؛ ترجمة طاهر عبد الرحيم.- القاهرة : دار الكرنك للطبع والنشر والتوزيع، ١٩٦٦ .

(ب) إذا لم ينص فى الكتاب على مؤلف رئيسى يدخل الكتاب بالاسم المذكور أولاً على صفحة العنوان أو المصدر الرئيسى للوصف عامة مع مراعاة أحكام المادة السابقة.

(جـ) إذا كان المؤلفون أربعة أو أكثر يدخل الكتاب بالعنوان كمدخل رئيسى مع إعداد مدخل إضافى بالمؤلف الأول فقط دون سائر المؤلفين وذكر هذا المؤلف فى بيان المسئولية متبوعاً بكلمة وآخرون، مع مراعاة أصول النحو واللغة. مثال ذلك:

* استراتيجية العالم الإسلامى : مجموعة المحاضرات الثقافية لوزارة الحج والأوقاف عام ١٣٩٠/ بقلم عبد الحميد الهاشمى وآخرين.- [الرياض] : وزارة الحج والأوقاف، ١٩٧٢.

* العوامل التى تنخر فى الكيان الإسلامى : ومضة من نور الهداية المنبثق من مشكاة الكعبة/ عمر الحكيم وآخرون.- [الرياض] : وزارة الحج والأوقاف، ١٩٧٢.

## الأعمال المؤلفة بالواسطة الروحية

Mediumistic Works

الأعمال التى تمليها الأرواح على بعض الوسطاء أو تستخدم فيها أيديهم أو حناجرهم، مثل كتاب «عروس فرعون» المسرحية الشعرية التى يقال إن روح الشاعر أحمد شوقى قد أملتها على إحدى الوسيطات، وكتاب «كنت رفيق النبى موسى» IKnew Moses الذى أملته الروح الفرعونية (تيك ـ سيك) على الوسيطة الانجليزية أورسولا روبرتس Ursula Roberts وترجمه إلى اللغة العربية الدكتور على عبد الجليل راضى. وغيرها مئات من الكتب ومئات من القطع الموسيقية واللوحات استخدمت فيها الأرواح حواس الوسطاء. هذه الأعمال وصلت إلى المكتبات هكذا وبصرف النظر عما تثيره من جدل وضجة بين مؤيد ومعارض، وليس من شأن المفهرسين أن يبحثوا فى صحة قضية التأليف بالواسطة الروجية من عدم صحتها، وإنما يعنى المفهرسين بالدرجة الأولى قضية المدخل الرئيسى والإضافى هنا.

فى مثل هذه الأعمال يكون المدخل الرئيسى باسم الروح المملى إتساقاً مع القاعدة العامة التى تنص على أن المدخل الرئيسى يكون بالمسئول عن الكيان

الفكرى. أما الدعوى القائلة بادخالها باسم الوسيط أو بالعنوان فإنها لا تنسجم مع التفكير العام فى إسناد المسئولية. وحتى لا يختلط الأمر فيجب أن تتبع الروح المملى فى المدخل كلمة روح بين قوسين تمييزاً وذلك على النحو التالى :

تيك سيك (روح)

كنت رفيق النبى موسى/ أملته روح تيك سيك على الوسيطة أو رسولا روبرتس؛ ترجمة على عبد الجليل راضى.-

ويجب إعداد مداخل إضافية باسم الوسيط، ويجب التنبيه إلى أن طبعات سابقة من القواعد الأنجلو أمريكية، وبعض الكتابات الحالية عن المداخل كانت ترى إدخال العمل باسم الوسيط، على اعتبار أنه الشخص الملموس أو بالعنوان على اعتبار أن قضية الأرواح والاتصالات الروحية برمتها أمر مشكوك فيه ولكن مع تقدم الأبحاث الروحية ورصد هذه الاتصالات بالآلات الحديثة اقترب الباحثون من يقينية هذه الظاهرة. مثال آخر :

Parker, Theodore (Spirit)

Food for the million, or, thoughts from the borders of the material/ by Theodore Parker; through the hand of Sarah A. Ramsdell.-.

## المختارات والمجاميع

فى كثير من الأحيان نصادف أعمالاً هى عبارة عن تجميعات أو مختارات من أعمال أخرى سابقة عليها مما لا يمكن أن نطلق عليه «تأليفاً» لأن عنصر الابتكار منعدم هنا. وفى اختيار المدخل الرئيسى لهذه الحالات تطبق الاعتبارات التالية :

( أ ) إذا كانت المختارات لمؤلف واحد توفر على جمعها والتنسيق بينها من كتابات هذا المؤلف شخص ذكر على أنه جامع فى مصادر الوصف الرسمية يكون

المدخل باسم المؤلف الأصلى لهذه المختارات مهما تفرقت فى كتاباته مع مدخل إضافى بالجامع. مثال ذلك :

الجاحظ، أبو عثمان عمرو بن بحر بن محجوب

فصول مختارة من الجاحظ/ أبو عثمان عمر بن بحر بن محجوب؛ اختيار وتبويب فاضلة ابراهيم الكعكى-.

(ب) إذا كانت المختارات أو المجموعات لمؤلفين متعددين يدخل العمل بالعنوان سواء ذكر اسم الجامع على صفحة العنوان أو لم يذكر. وفى حالة ذكره يعد مدخل إضافى به. مثال ذلك :

الدعاء المستجاب من الحديث والكتاب/ جمع وترتيب أحمد عبد الجواد؛ تصحيح محمد سعيد حنبلى.- ط٢ .- جدة : دار الشروق : ١٩٧٨ .

٢٠٧ص؛ ١٩سم

١ـ الأدعية والأوراد (أ) أحمد عبد الجواد (جامع).

## المترجمات

تدخل الأعمال المترجمة باسم المؤلف الأصلى الأجنبى بالشكل الذى يدخل به اسمه فى بلده مع إعداد مدخل إضافى بالمترجم أما إذا لم يذكر اسم المؤلف الأجنبى فى مصادر الوصف ولم نتوصل إلى معرفته يدخل العمل بالعنوان. مثال :

كارينيجى، ديل

دع القلق وابدأ الحياة/ تأليف ديل كارينيجى؛ تعريب عبد المنعم محمد الزيادى.- ط١٥ .- القاهرة : مكتبة الخانجى، [-١٩].

## المراجعات والكتب المحققة والمحررة

بعض الأعمال الفكرية يتوافر لها مراجع إلى جانب المؤلف الأصلى للكتاب والمراجع قد يراجع المادة العلمية للتأكد من صحتها وصدقها، كما قد ينصرف جهد المراجع إلى مراجعة اللغة نحواً وإملاء وأسلوباً. وهو فى كل هذه الأحوال يبذل جهداً إضافياً تالياً لجهد المؤلف. ولو أن بعض الأسماء التى تظهر فى مصادر الوصف قد لا يكون قد بذلت أية جهد حقيقى فى المراجعة، بل يكتب اسمها لتحقيق وظيفة معينة فقط. وأيا كان الوضع فإن اسم المؤلف الأصلى هو الذى يدخل به العمل. أما المراجع فيعد باسمه مدخل إضافى. وفى حالة الأعمال المراجعة التى ليس لها مؤلف، فإن مدخلها الرئيسى يكون بعنوان العمل.

وفى حالة كتب التراث المحققة وهى الأعمال التى مات عنها مؤلفوها من فترة طويلة ولَم تنشر طباعة فى حياتهم، ويأتى المحقق ليجمع أكبر عدد من نسخها المخطوطة ويعارض بينها ويقارنها ويحللها ويدرسها ويخرج بأكمل نص وأقربه إلى النسخة الأم ويتوفر على تفسير ما غمض من النص ويحقق الأعلام ويعد الفهارس والكشافات والمقدمات ويؤرخ للكتاب والكاتب، هذا المحقق يبذل جهداً قد يعدل جهد المؤلف ولكنه مع ذلك جهد تابع تال لجهد المؤلف ومن ثم فإن المدخل الرئيسى يكون باسم المؤلف الأصلى مع مدخل إضافى باسم المحقق. وفى حالة عدم وجود مؤلف فإن المدخل الرئيسى يكون بعنوان العمل، ذلك أن المحقق مهما بذل من جهد فإنه ليس المسئول عن الكيان الفكرى فى العمل الأصلى. مثال ذلك :

ابن قيم الجوزية: شمس الدين أبو عبد الله محمد بن أبى بكر

ابن أيوب ٦٩١ ـ ٧٥١هـ.

تفسير سور الكافرون والمعوذتين/ شمس الدين أبو عبد الله محمد بن أبى بكر بن أيوب؛ تحقيق محمد حامد الفقى.- بيروت : دار الكتب العلمية، [-١٩].

أما الأعمال المحررة فهناك نوعان منها الأول ينصرف إلى تحرير كتاب معين لمؤلف محدد وجهد المحرر فى هذا النوع يذهب فقط إلى معالجة النص بإعادة الصياغة بأسلوب عصرى مع الحفاظ على الأفكار كما هو الحال فى بعض كتب شكسبير، أفلاطون، أرسطو، وقد يتطرق هذا النوع من التحرير إلى إعادة العرض وتنسيق الأفكار. وفى هذا النوع يكون المدخل الرئيسى بالمؤلف دون منازع مع إعداد مدخل إضافى بالمحرر لما بذله من جهد فى إعادة الصياغة وتنسيق الأفكار وبسطها. أما النوع الثانى من التحرير فهو أشبه بالاستكتاب، أى أن يقوم المحرر بتكليف عدد من الكتاب بكتابة فصل فى الكتاب ثم يقوم بجمع هذه الفصول والتنسيق بينها حتى تبدو فى انسجام وتجانس لغة ومحتوى وتوازناً، كما يكون للمحرر فى هذه الحالة فضل وضع المخطط العام للكتاب والتقديم له. ويجب التنويه إلى أن كل فصل ينسب إلى كاتبه صراحة فى قائمة المحتويات ولدى كل فصل. وتنص القاعدة صراحة فى هذه الحالة على أن يكون المدخل الرئيسى بعنوان الكتاب مع إعداد مدخل إضافى بالمحرر. وإن كانت المكتبة المقتنية للكتاب تتبنى الفهرسة التحليلية فيجب إعداد مداخل تحليلية بكل فصل للمؤلف والعنوان والموضوع فى حالة تفاوت الموضوعات إذ تدخل هذه الفئة من الكتب فى طائفة الكتب المركبة Composite books .

## الاقتباسات والتحويرات والتعديلات والمختصرات

ينصرف الإقتباس إلى أخذ مجرد الفكرة وبناء عمل جديد عليها مختلف فى بنائه وعرضه وأسلوبه وأحياناً لغته عن العمل الأصلى. أما التحوير والتعديل فينصرف إلى تغيير الشكل الأدبى للعمل مثل مسرحة القصة، ونثر الشعر وتشعير النثر وغير ذلك من صنوف التعديل والتحوير. وفى كل هذه الأحوال يكون المدخل الرئيسى بالشخص الذى اقتبس أو حور أو عدّل مع ملحوظة أو حاشية تدل على العمل الأصلى وصاحبه. والفلسفة الكامنة وراء ذلك نستقيها من قوانين حق المؤلف التى تنص على أن الأفكار مطروحة على الساحة منذ آدم لايستطيع أحد أن يدعى ملكيتها

المطلقة وأن العبرة فى ابتكار العمل هى فى أن يكتسب العمل طابعاً شخصياً وأن يكون جديداً فى أسلوبه وطريقة عرضه والمعالجة. ولما كان الأسلوب والعرض والمعالجة فى الأعمال المقتبسة والمعدلة تجعل العمل مختلفاً أصلاً عن العمل الأصلى فإن المدخل الرئيسى هنا يكون للمقتبس والمحور والمعدل. وإذا كان المقتبس أو المحور أو المعدل غير معروف من أى مصدر فإن المدخل الرئيسى يكون حينئذ بالعنوان. وعلى خلاف ما نصت عليه القواعد الانجلو أمريكية ليست هناك حاجة فى رأينا لمداخل إضافية بمؤلف وعنوان العمل الأصلى ويكفى الربط بينهما فى ملحوظة أو حاشية.

يدخل هنا أيضاً الكتب المدرسية المساعدة إذ تبنى هذه الكتب أصلاً على الكتب المقررة من قبل السلطات التعليمية، ولكنها تبسط الأفكار وتقدم الأمثلة والحلول وتعيد العرض للمادة العلمية الموجودة فى الكتاب الأصلى بطريقة مختلفة وأسلوب جديد مما يكسبها طابعاً شخصياً ومن ثم تدخل باسم مؤلف الكتاب المساعد مع ملحوظة أو حاشية كما أوضحنا إلى الكتاب الأصلى الذى بنى عليه.

## الشروح والتعليقات

الشروح نوعان : شرح مستقل قائم بذاته ينشر منفصلاً عن العمل الذى يشرحه أو يعلق عليه ولو أنه يتضمنه مثل شرح وتفسير القرآن الكريم والأحاديث، وشرح وتفسير وتحليل القوانين المختلفة، وشرح ونقد القصائد الشعرية أو القصص. وفى هذه الحالة يكون الشرح مقصوداً لذاته ومن ثم فهو ينشر على استقلال ولذلك تنص القاعدة فى هذه الحالة على أن يكون المدخل الرئيسى باسم الشارح على اعتبار أنه المسئول الأول عن المادة العلمية الموجودة فى الكتاب وأن المادة الأصلية المشروحة وإن كانت متضمنة فى الشرح إلا أنها ليست بنفس التتابع والتماسك الموجودة عليه فى الكتاب الأصلى وأن الشرح قد يقصد لذاته. ويمكن أن يعد مدخل إضافى بمؤلف وعنوان العمل الأصلى المشروح مثال ذلك :

* البهوتى: منصور بن يونس بن حسن بن أحمد بن إدريس ١٠٠٠-١٠٥١هـ

الروض المربع : شرح زاد المستقنع.-

* عبد القادر بدران الحنبلى - ١٣٤٦هـ

كتاب البدرانية : شرح المنظومة الفارضية على مذهب الإمام أحمد بن حنبل.-

أما النوع الثانى من الشروح فيأتى على هامش العمل الأصلى وينشر معه فى نفس الكيان ومن ثم فهو تالى له وتابع وإذا طلب فإنه يطلب من خلال الأصل وفى هذه الحالة فإن المدخل الرئيسى يكون بمؤلف العمل الأصلى مع مدخل إضافى بمؤلف الشرح مثال ذلك :

الروض المربع شراح زاد المستقنع لمنصور بن يونس بن ادريس البهوتى وحاشية الروح المربع لعبد الله بن عبد العزيز العنقرى.

المدخل الرئيسى باسم البهوتى والمدخل الإضافى بعبد الله بن عبد العزيز العنقرى.

## الأعمال التكميلية والملاحق

Sequels, supplements.. etc.

هناك أعمال تكميلية لعمل سابق لها صفتها المستقلة وغالباً مؤلفها المستقل، وقد تبعد الشقة طويلاً بينها وبين العمل الذى تكمله، وقد تتخذ هذه الأعمال التكميلية أسماء مختلفة مثل : التكملة، التتمة، الذيل، الملحق، الكشاف ويدخل فى هذا النحو أيضاً الموسيقى التصويرية للمسرحيات والسيناريو، مما ينشر قائماً بذاته ومستقلاً عن الأصل.

وهناك من الأعمال التكميلية ما يكمل نقص العمل الأصلى ويستدرك ما فاته فقط، وثمة أعمال تكميلية تبدأ من حيث انتهى العمل الأصلى. وأبعد من هذا هناك من الأعمال التكميلية ما يبتلع العمل الأصلى ويحتويه ويضيف إليه.

ونحن هنا نحذر من اعتبار المقالات المجموعة من مجلة أو جريدة ونشرها مستقلة عملاً تكميلياً أو ذيلاً أو غير ذلك على نحو ماذهب إليه البعض، ذلك أنها أعمال تجميعية سبق نشرها متفرقة وتوفر عليها أحد الأشخاص مما لا يعتبر إضافة ولا تكملة ولا تتمة حتى وإن أدخلت عليها دراسة أو تحرير.

ومن الأمثلة على الأعمال التكميلية والملاحق :

* فوات الوفيات لمحمد بن شاكر الكتبى الذى أعده ليكون استدراكاً على وفيات الأعيان لابن خلكان..

* مفتاح كنوزفى ظلال القرآن ـ محمد يوسف عبد الله عباس.

* فى سبيل الحرية لفتحى أبو الفضل التى كتبها تكملة لقصة جمال عبد الناصر دماء فى الفجر فى سبيل الحرية.

* التذييل والتذنيب على نهاية الغريب تأليف جلال الدين عبد الرحمن السيوطى

* «المقدمة من الأستاذ الأجل محمد إسماعيل بن ابراهيم السلفى على كتاب شرف أصحاب الحديث للعلامة الفهامة المحدث اللبيب أبى بكر أحمد بن على الخطيب البغدادى.

* Supplement to Hain's Repertorium bibliographicum / by W.A. Copinger.

* A Complete Concordance to the ILiad of Humer / by Guy Lushington Prendergast.

فى كل هذه الأحوال يكون المدخل الرئيسى بمؤلف الذيل أو التكملة أو الملحق مع ملحوظة أو حاشية رابطة بالعمل الأصلى ومؤلفه. ورغم أن قواعد الفهرسة الانجلو أمريكية (قاف٢) ترى إعداد مداخل إضافية باسم وعنوان العمل الأصلى إلا أننا نرى أن إحالة انظر أيضاً فى هذه الحالة تكون أوقع على اعتبار أن العمل الأصلى قد يكون موجوداً بالمكتبة من قبل وله مدخله الرئيسى ومداخله الإضافية وإعداد المدخل الإضافى (اسم ـ عنوان) قد يحدث خلطاً وبلبلة.

## الأعمال مختلطة التأليف

الأعمال المشتركة التأليف عادة ماتكون من جنس واحد أى كتب، اسطوانات، أقراص بصرية، خرائط... ولكن يتضافر فى إعداد مادتها العلمية عدد من المؤلفين. أما الأعمال المختلطة التأليف فعادة ما تتنوع أجناسها وبالتالى تتنوع مساهمات المشتركين فيها مثل : كتاب يكتب مادته العلمية كاتب ويقوم رسام برسم اللوحات ويكون الجهدان على قدم المساواة أو فيلم يعد مادته العلمية كاتب ويعد السيناريو والحوار آخر والموسيقى التصويرية موسيقار وهكذا أو طقم يعد كل قطعة فيه شخص مختلف وهكذا تختلط المسئوليات الفكرية وتتنوع أنماطها.

وفى مثل هذه الحالات تحكم القاعدة العامة لاختيار المدخل الرئيسى فقد يكون المدخل الرئيسى بالاسم الوارد أولاً على صفحة العنوان (أو المصدر الرئيسى للوصف) وقد يكون بالعنوان وقد يكون بالمساهم الرئيسى فى العمل حسب كل حالة على حدة، على أن تعد مداخل إضافية للأسماء الأخرى فى حدود العدد الذى تنص عليه القواعد. مثال ذلك :

* وجدى سلامة

آثار نابليون الغارقة فى أبى قير/ تأليف وجدى سلامة؛

تصوير محمد يوسف أحمد.–

* خليفة المحاسنى

حلب : الناس والآثار/ تصوير خليفة المحاسنى

تعليق سيف الفراهيدى.-

* Smith, Alice R. Huger

A Carolina rice plantation of the fifties: 30 paintings in water colour/ by Alice R. Huger Smith, narrative by Herbert Ravenel Sass : with chapters from the unpublished memoris of D . E. Huger Smith.-

شعبان عبد العزيز خليفة

ثورة المعلومات والمكتبات الجامعية : حديث إذاعى/ إلقاء

شعبان عبد العزيز خليفة مع صلاح خليفة.-

Shinozaki, Mamoru

My Wartime experiences in Singapore / Mamoru Shinozaki' interviewed by Lim yoon Lin.-

محمد حسن عبد المنعم

أسرار حرب أكتوبر : تحقيق شامل مع القادة العسكريين/ إعداد محمد حسن عبد المنعم.-

Ganne, Gilbert

Interviews impubliables / by Gilbert Ganne

وفيما يتعلق بالرسائل الجامعية التى يعدها طلاب الدراسات العليا تحت إشراف أكاديمى فهى ليست عملاً مختلط التأليف ولا عملاً مشترك التأليف رغم ظاهر

هذه العلاقة فالرسالة هى جهدا الطالب الخاص وهو يمنح الدرجة العلمية بناء على هذا الجهد ولذلك تدخل الرسالة العلمية باسم الطالب الذى أعد هذه الرسالة. أما تقارير المناقشة والدفاع عن الرسالة فإن القاعدة تنص على أن يدخل التقرير باسم المشرف على الرسالة مثال ذلك :

شعبان عبد العزيز خليفة

تقرير عن رسالة الطالبة عايدة ابراهيم نصير : حركة نشر الكتب فى مصر فى القرن التاسع عشر/ شعبان عبد العزيز خليفة.-

ويمكن إعداد مداخل إضافية بأسماء أعضاء لجنة الحكم الآخرين.

وإذا فهرست ملخصات الرسالة (سواء تلك التى بلغة الرسالة أو باللغة الأجنبية) فإنها تدخل تحت اسم الطالب صاحب الرسالة لأنه هو الذى أعدها بلغته وأسلوبه.

## الأعمال المؤلفة بأسماء مستعارة

الاسم المستعار هو اسم يتخذه المؤلف ليخفى شخصيته الحقيقية لسبب أو آخر قد يكون سياسياً وقد يكون اجتماعياً وقد يكون نفسياً، وعادة لايظهر الاسم الحقيقى على صفحة العنوان (مع أن بعض المؤلفين العرب يكتب الاسم الحقيقى متبوعاً بالاسم المستعار على صفحة العنوان!!) والاسم المستعار ربما يكون اسماً طبيعياً كما قد يكون عبارة متخذة، أو حروفاً أو رمزاً..

وقد يرد على العمل اسم مستعار واحد وقد يشترك شخصان فى اسم مستعار مركب أو مشترك.

ورغم أن القواعد الأنجلو أمريكية قد اقترحت أن يكون المدخل الرئيسى بالاسم المستعار مع عمل إحالة من الاسم الحقيقى إلا أننا نرى عكس ذلك طالما أمكن معرفة الاسم الحقيقى للشخص، فنرى أن يدخل العمل بالاسم الحقيقى للشخص

مع إعداد إحالة من الاسم المستعار إليه وحجتنا فى ذلك أن للمؤلف إسماً حقيقياً واحداً، وقد يتخذ عدة أسماء مستعارة إما فى وقت واحد أو فى أوقات مختلفة، ورغبة فى إدخال أعمال الشخص الواحد تحت اسم واحد فإن من الأوقع استخدام الاسم الحقيقى والاحالة إليه من الاسم أو الأسماء المستعارة التى يتخذها (انظر الفصل الخاص بالاحالات فى هذا الكتاب).

| | |
|---|---|
| بنت الشاطئ | عائشة عبد الرحمن |
| مصرى فلاح | محمد حسين هيكل |
| ك | عبد الرحمن الكواكبى |
| مدام X | مصطفى أمين |
| باحثة البادية | ملك حفنى ناصف |
| البدوى الملثم | يعقوب العودات |
| نادية عابد | مفيد فوزى |

أما إتباع القاعدة الأنجلو أمريكية فى هذا الصدد فسوف ينجم عنها تشتيت أعمال الشخص الواحد الذى يستخدم عدة أسماء مستعارة تحت هذه الأسماء مما قد يفسد الفهرس.

وإذا لم يعرف الإسم الحقيقى للمؤلف ففى هذه الحالة لا مناص من إدخال العمل بالاسم المستعار مع توضيح أنه مستعار فى المدخل وفى بيان المسئولية.

وعندما يكتب كاتبان أو أكثر باسم مستعار واحد تتبع نفس القاعدة من إدخال العمل بالاسم الحقيقى إتباعاً للقاعدة العامة. وإعداد إحالة من الاسم المستعار إلى كل اسم حقيقى لكل منهما.

ولنتذكر دائماً أن الاسم المستعار اسم متحرك قد يتغير من وقت لآخر حسب الظروف وخاصة تحت وطأة الأوضاع السياسية والاجتماعية بل وقد يقوم المؤلف فى

الوقت الواحد باستخدام عدة أسماء مستعارة، كما قد يتبع المؤلف على صفحة العنوان اسمه الحقيقى باسمه المستعار مما ينتفى معه الغرض من استخدام الاسم المستعار.

## مداخل الهيئات

الهيئة فى عرف الفهرسة الوصفية عبارة عن مؤسسة أو كيان معنوى يعرف باسم محدد وتعمل فى مجال معين لتحقيق وظائف أو أهداف محددة، والهيئة إما أن تكون وطنية تعمل وتمارس نشاطها فى نطاق دوله معينة وقد تكون الهيئة إقليمية كما قد تكون هيئة دولية. وفى نطاق كل دولة نجد الهيئابت تتفرق إلى هيئات منبثقة عن السلطات الثلاث فى الدولة: السلطة التشريعية والسلطة القضائية والسلطة التنفيذية كما قد تكون الهيئة قائمة بذاتها داخل الدولة ولا تنتمى إلى أى من السلطات الثلاث.

والهيئات كالأفراد تماماً ـ فى مجال التأليف ـ قد تصدر أعمالاً فكرية تكون مسئولة عن محتواها الفكرى، ولذلك تعامل عند تحديد المدخل الرئيسى والمداخل الاضافية نفس معاملة المؤلف الطبيعى. وان كنا نطلق عليها اصطلاح المؤلف المعنوى.

وتعتبر المؤتمرات والندوات وحلقات البحث بمثابة هيئات، كما تعتبر المعارض الدائمة والأسواق والاحتفالات والمهرجانات الدائمة أيضاً هيئات يدخل العمل بها.

كذلك قد يكون المسئول عن العمل الفكرى إدارة أو هيئة فرعية تتبع الهيئة الأم أو الهيئة الأكبر ولذلك يجب نسبة العمل إلى هذه الهيئة الفرعية.

ورغم أننا قد أفردنا فصلاً كاملاً لمداخل الهيئات إلا أننا فى هذا الفصل العام سوف نحاول وضع الخطوط العامة العريضة لها هنا حتى تكتمل الصورة العامة لاختيار المدخل :

( أ ) عندما يصدر العمل ضمناً أو صراحة عن هيئة معينة يمكن اعتبارها مسئولة عن الكيان الفكرى الموجود بالكتاب وتحل الهيئة فى هذه الحالة محل المؤلف، يدخل العمل باسم الهيئة ومن أمثلة المطبوعات والأعمال الصادرة عن الهيئات محاضر الجلسات Proceedings والتقارير Reports، وسجلات الأعمال والوقائع Transactions . وكذلك المطبوعات التنظيمية والإدارية والتعليمات. مثال ذلك :

جامعة القاهرة

التقرير السنوى لعام ١٩٨٥ ـ ١٩٨٦ / جامعة القاهرة .ـ

(ب) عندما تشترك هيئتان أو أكثر فى تأليف عمل ما يكون المدخل الرئيسى بالهيئة الواردة أولاً فى مصادر الوصف مع إعداد مدخل إضافى بالهيئة أو الهيئات الأخرى فى حدود العدد المنصوص عليه فى القاعدة العامة. مثال ذلك

البنك الأهلى المصرى

الوضع الاقتصادى فى مصر فى العام المالى ٨٤ ـ ٨٥/ إعداد البنك الأهلى المصرى والبنك المركزى.ـ

(جـ) إذا صدر العمل عن قسم أو إدارة أو هيئة فرعية منبثقة عن الهيئة الأم أو عن هيئة أكبر، يدخل هذا العمل باسم الإدارة أو القسم أو الهيئة الفرعية مفرعاً من اسم الهيئة الأكبر، إلا إذا كان القسم أو الإدارة أو الهيئة الفرعية متميزة بذاتها ومشهوراً ففى هذه الحالة يدخل العمل مباشرة باسم القسم أو الإدارة مع إحالة من اسم القسم أو الإدارة مفرعاً من الهيئة الأكبر.

**أمثلـــة**

* وزارة الشباب ـ الإدارة العامة للبحوث

بحث مشاكل الشباب فى قطاع الصناعة ١٩٦٧ـ١٩٦٨/ الإدارة العامة للبحوث بوزارة الشباب.ـ

* دار الكتب والوثائق القومية

هيكل العاملين بالدار/ دار الكتب والوثائق القومية.–

* الهيئة العامة للكتاب ـ دار الكتب والوثائق القومية

انظر

دار الكتب والوثائق القومية.

( د ) العمل الصادر عن مؤتمر أو حلقة دراسية أو بعثة يدخل باسم ذلك المؤتمر أو الحلقة أو البعثة. مثال ذلك :

مؤتمر مجمع البعوث الإسلامية، القاهرة، ١٩٦٤ .

المؤتمر الأول.–

وإذا كانت الهيئة مسئولة عن تنظيم الحلقة أو المؤتمر يمكن إعداد مدخل إضافى باسم الهيئة.

(هـ) فى حالة الأعمال التى يعدها أشخاص باسم هيئة سواء كان موظفاً بها أم لا، بتعاقد مباشر أو غير مباشر، يدخل المطبوع تحت الهيئة كمدخل رئيسى أما إذا أعد الشخص العمل بصفة مستقلة عن الهيئة فإن العمل فى هذه الحالة يدخل باسمه مباشرة لأنه يتحمل المسئولية الفكرية وحده. ويمكن إعداد مدخل إضافى بالهيئة كموضوع. وليس كمؤلف مشارك.

( و ) حين يرد اسم الهيئة مختصراً (استهلاليا) على العمل ويشيع هذا الاسم فى الاستعمال اليومى يستخدم الاسم الاستهلالى شكلاً لمدخل الهيئة مثل اليونسكو UNESCO، اليونيسيف UNICEF وما إلى ذلك من الأسماء الاستهلالية المشهورة. مع إعداد إحالة من الاسم الكامل إلى الاسم الاستهلالى. مثال ذلك:ـ

UNESCO

World guide to higher education: a comparative survey of systems, degrees and qualifications / UNESCO.-

( ز ) فى حالة فهرسة أعمال الهيئات الأجنبية داخل المكتبات يفرع اسم الهيئة من الدولة الأجنبية حتى تتجمع أعمال هيئات الدولة الأجنبية الواحدة تحت اسم هذه الدولة وحتى يمكن التفريق بين الهيئات المتشابهة فى الاسم والتى تتبع دولاً مختلفة مثال ذلك :

الأردن ـ جمعية المكتبات المدرسية

(ح) إذا تعددت أشكال اسم الهيئة الواحدة فى نفس الوقت يعتمد الشكل الغالب للاسم ويحال إليه من الأشكال الأخرى. أما إذا تغير اسم الهيئة من حين لآخر فلابد من الربط بين الأسماء المختلفة للهيئة الواحدة باحالة انظر أيضاً مثال ذلك :

وزارة التربية والتعليم

انظر أيضاً

ديوان المدارس

نظارة المعارف

وزارة المعارف العمومية

## مداخل الدولة

هناك أعمال فكرية تعبر عن سيادة الدولة كالقوانين والدساتير والمعاهدات ومطبوعات القوات المسلحة ومطبوعات القضاء العالى وهذه جميعاً لابد وأن تدخل تحت اسم الدولة رمز السيادة سواء بالنسبة للدولة الوطنية أو الدولة الأجنبية. وذلك على النحو التالى:

( أ ) فى حالة الدساتير والمواثيق الخاصة بدولة معينة تدخل باسم الدولة مع الواصفة (دساتير) مثال ذلك :

* مصر (دساتير)

الدستور : مارس ١٩٦٤ .—

* مصر (دساتير)

دستور ١٩٢٣ .—

* العراق (دساتير)

الدستور العراقى المؤقت وتعديلاته .—

أما فى حالة المواثيق الخاصة بالهيئات الدولية والإقليمية فإنها تدخل باسم الهيئة مثال ذلك :

* جامعة الدول العربية

ميثاق جامعة الدول العربية/ جامعة الدول العربية .—

* الأمم المتحدة

ميثاق الأمم المتحدة/ الأمم المتحدة.—

(ب) فى حالة القوانين التى تصدرها دولة معينة وتصبح سارية المفعول سواء كانت قوانين عامة أو خاصة تدخل باسم الدولة مع الواصفة (قوانين) مثال ذلك :

مصر (قوانين)

قوانين رسوم الدمغة وقراراتها الوزارية المنفذة لها : القانون ٢٢٤ سنة ٥١ بتقرير رسم الدمغة .—

* الجزائر (قوانين)

قانون المرور لسنة ١٩٧١ .—

United kingdom (Laws)

The public health acts.-

أما فى حالة مشروعات القوانين ومسوداتها والتى لم تصبح بعد قوانين نافذة المفعول فإن القواعد الأنجلو أمريكية تقترح أن تدخل باسم الهيئة التشريعية المناسبة فى الدولة مثال ذلك :

وزارة العدل

مشروع قانون حق المؤلف/ وزارة العدل.– القاهرة: الوزارة، ١٩٥٣ .

ونحن نرى من جانبنا أن يكون المدخل الرئيسى لمسودات ومشروعات القوانين فى الدولة تحت اسم الدولة أيضاً حتى يكون هناك ضرب من التوحيد فى التطبيق وسهولة فى الإدراك من جانب القارئ. أما تشتيت القارئ بين مدخل الدولة للقوانين والهيئة لمشروعات القوانين فقد ينتج عنه فصل تعسفى بين القانون ومسوداته وخاصة بالنسبة لدارسى القانون ومتتبعى أصوله. ومهما يكن من أمر فإن المسألة تترك لتطبيقات المكتبة السابقة ومرئياتها الخاصة.

وفيما يتعلق بنصوص القوانين القديمة، سواء فى العصور القديمة أو العصور الوسطى حيث لم تعد حدود الدول التى كانت تطبقها قائمة ولا حتى أسماء تلك الدول، فإنها تدخل بالعنوان كمدخل رئيسى مع مدخل إضافى باسم الجامع إذا وجد مثال ذلك :

* قانون حمورابى / جمع وترجمة فاروق الزيد.ـ
* قانون روما / إعداد وتصنيف فاروق الزيد.ـ

أما إذا كان العمل عبارة عن دراسة وتحليل للقانون سواء القديم أو الحديث فإن المدخل الرئيسى يكون باسم المؤلف حتى ولو تضمنت الدراسة كل نصوص القانون الواحد مثال ذلك :

السعيد مصطفى السعيد

العقوبة/ السعيد مصطفى السعيد.-

(جـ) يجب التحرز من اعتبار اللوائح والتعليمات المنظمة للعمل فى هيئة ما داخل الدولة قانوناً رغم أن لها قوة القانون فى إطار تلك الهيئة، ومن ثم فإنها لا يمكن أن تدخل باسم الدولة بل تدخل باسم الهيئة المصدرة لها والتى تطبق فيها مثال ذلك:

جامعة القاهرة ـ كلية الآداب.

اللائحة الداخلية لكلية الآداب جامعة القاهرة / كلية الآداب ـ جامعة القاهرة. ـ

أما اللوائح التنفيذية لقانون معين على مستوى الدولة فإنها تعتبر جزءاً من ذلك القانون ومن هنا تعامل القوانين وتدخل باسم الدولة مع الواصفة الخاصة (اللوائح).

( د ) فى حالة المعاهدات والاتفاقيات يجب أن نفرق بين المعاهدات الثنائية الأطراف والمعاهدات متعددة الأطراف والمعاهدات الدولية.

ففى الحالة الأولى يكون المدخل الرئيسى بالحكومة الوطنية إذا كانت طرفاً فى المعاهدة أو المعاهدات ويتبع اسم الدولة فى هذه الحالة بالواصفة (معاهدات) مثال ذلك:

مصر (معاهدات)

اتفاقية الصداقة المصرية اليوغوسلافية / وزارة الخارجية.-

أما إذا لم تكن الحكومة الوطنية طرفاً فى المعاهدة فيكون المدخل الرئيسى حسب الترتيب الهجائى للدولة الداخلة فى الاتفاقية حسب لغة الاتفاقية.

وفى الحالة الثانية يكون المدخل الرئيسى بالدولة الوطنية إذا كانت طرفاً فى الإتفاقية وإذا لم تكن الدولة الوطنية طرفاً يكون المدخل الرئيسى بالدول المذكورة

أولاً على صفحة العنوان مع مداخل إضافية بالدول الأخرى فى حدود دولتين اثنتين.

أما فى الحالة الثالثة ـ المعاهدات الإقليمية والدولية ـ فإن المدخل الرئيسى يكون بالعنوان مع مدخل إضافى بالدولة الوطنية إن كانت طرفاً فى هذه الإتفاقية مثال ذلك:

* إتفاقية اتحاد إذاعات الدول العربية.ـ
* إتفاقية الوحدة الإقتصادية بين دول الجامعة العربية.ـ

مصر (معاهدات)

إتفاقية القرض الإنمائى بين الحكومة المصرية وصندوق النقد الدولى.ـ

Iceland, Republic of (Agreements)

Guarantee agreement: second agricultural project between Republic of Iceland and International Bank for Reconstruc - tion and Development.

وإذا كان العمل عبارة عن مجموع المعاهدات التى أبرمتها الدولة فى فترة معينة مع كل الدول الأخرى أو فى موضوع أو مجال معين فمن الطبيعى أن يكون المدخل الرئيسى باسم هذه الدولة متبوعاً بالواصفة. مثل :

مصر (معاهدات)

جدول المعاهدات: من ابريل ١٩٥٤ـ٢١ديسمبر ١٩٥٨/ وزارة الخارجية.ـ

وإذا كانت الاتفاقية بين هيئة وطنية وأخرى كان المدخل الرئيسى بالهيئة المذكورة أولاً على صفحة العنوان. أما إذا كانت الإتفاقية بين هيئة وطنية وهيئة أجنبية فإن المدخل الرئيسى يكون بالهيئة الوطنية وإن تأخرت على صفحة العنوان. وإذا كان الإتفاق بين هيئات أجنبية كان المدخل الرئيسى حسب الترتيب الهجائى للهيئة بلغة الاتفاقية.

**أمثلـة**

* جامعة القاهرة

إتفاقية التبادل الثقافى بين جامعة القاهرة وجامعة ويسكونسن.

* المجلس الأعلى للجامعات

إتفاقية مشروعات البحث العلمى بين المجلس الأعلى للجامعات وأكاديمية البحث العلمى.ـ

* Maine (The State)

Joint agreement between the State of Maine and the Province of New Brunswick: to maintain and foster close cooperation.-

مع إعداد مدخل إضافى بطبيعة الحال تحت الطرف الآخر، سواء كان وطنياً أم أجنبياً.

(هـ) الأعمال الفكرية الصادرة عن القوات المسلحة لدولة ما يجب أن تدخل باسم هذه القوات أو أية قوة متفرعة منها، مفرعة من اسم الدولة مثال ذلك :

مصر ـ القوات المسلحة ـ الشئون المعنوية

نتائج حرب أكتوبر

الأردن ـ الجيش

.......

السعودية ـ الحرس الوطنى السعودى

.......

( و ) فيما يتعلق بالأعمال الفكرية الصادرة عن المحاكم العليا فى الدولة مثل محكمة القيم، دار القضاء العالى، تدخل هذه الأعمال باسم المحكمة مفرعة من

الدولة، أما سائر مستويات المحاكم فإنها تدخل باسم المحكمة مباشرة. رغم أن القواعد الأنجلو أمريكية ترى أن تدخل مطبوعات المحاكم جميعاً سواء العليا أو الدرجة الثانية أو الدرجة الأولى باسم المحكمة مباشرة. والسبب فى أننا ذهبنا إلى تفريع المحاكم العليا من اسم الدولة هو أن تلك المحاكم لصيقة بسيادة الدولة مثل الجيش والمعاهدات والقوانين والتشريعات.. مثال ذلك :

* مصر ـ دار القضاء العالى

مجموعة أحكام النقض الصادرة عن دار القضاء العالى فى المواسم القضائية ١٩٨٠ـ١٩٨٥. ـ

* مصر ـ محكمة القيم

.......

* مصر ـ المدعى العام الاشتراكى

.......

* محكمة منوف الابتدائية

مجموعة الأحكام الابتدائية الصادرة عن المحكمة فى العام القضائى ١٩٨٤ ـ ١٩٨٥. ـ

وإذا تضمن المطبوع أحكاماً صادرة عن عدد من المحاكم الابتدائية / أو محاكم الاستئناف وزاد عدد المحاكم عن ثلاثة يمكن أن يكون المدخل الرئيسى بعنوان المطبوع مع إعداد مدخل إضافى بالمحكمة الرئيسية فى المطبوع والجامع إذا وجد : مثال ذلك :

مجموع أحكام المحاكم الابتدائية فى محافظة المنوفية / إعداد محمد على الشقنقيرى. ـ

أما فى حالة المذكرات والمسانيد والدفاعات التى يقيدها الدفاع (المحامى) أو مكتب المحاماة فى قضية معينة فإن المدخل الرئيسى فيها يكون للشخص المسئول أو المكتب المسئول. وإذا تعددت المسئولية كان المدخل بالعنوان مع مدخل إضافى بالمسئول الأول. مثال ذلك :

* عبد الله رشوان
دفاعى فى قضايا التكفير والهجرة / عبد الله رشوان ـ

* مذكرات الدفاع فى قضية الشيخ الذهبى / إعداد مجموعة من المحامين ـ

وفى حالة الدعوى المرفوعة من شخص ضد آخر أو من هيئة ضد أخرى أو ضد شخص يكون المدخل الرئيسى باسم المدعى مع إعداد مدخل إضافى بالمدعى عليه. وفى حالة تعدد المدعين أو المدعى عليهم تطبق القاعدة العامة بالنسبة للعدد.

مثال ذلك :

محمد حسن مدنى
دعوى نفقة ضدّ ابنه على محمد مدنى / محمد حسن مدنى ـ.

ورغم أننا نميل إلى اعتبار مثل هذه القضايا الدعوية عملاً من أعمال التكشيف فى الأرشيف إلا أنها قد ترد على شكل كتب أو كتيبات أو مواد أخرى إلى المكتبات ومراكز المعلومات وخاصة المتخصصة. ومن ثم يكون المدخل الرئيسى فى هذه الأحوال كما ذهبنا.

وفيما يتعلق بالفتاوى القضائية فإنها شأن الفتاوى الدينية تدخل بإسم المفتى وإن استندت إلى أحكام القانون أو الشرع لأن المفتى فى هذه الحالة هو الذى يتحمل مسئوليةالافتاء.

كذلك يدخل الأمر القضائى والاستجواب ـ أمام النيابة والقضاء ـ باسم الشخص

الذى يدلى بالإجابات وليس بالشخص الذى يسأل أو يوجه الأسئلة. إذ أن هذا الأخير يعد به مدخل إضافى لأن لب المسئولية هنا هى فى الإجابة وليس فى الأسئلة.

## أعمال رؤساء وملوك وأمراء وسلاطين وحكام الدول

رئيس الدولة ـ رئيساً، ملكاً، أميراً، سلطاناً.... ـ عندما يكون متعلماً قد يكون إنتاجه الفكرى على وجهين : إنتاج رسمى (خطب، تصريحات، بيانات، قرارات، مقابلات، .....)؛ إنتاج شخصى. وفى الحالة الأولى لا فضل لرئيس الدولة ولا نزعة شخصية له فى هذا الانتاج إذ هو محكوم فيه بالسياسة العامة للدولة وغالباً لا يعده بنفسه لا من حيث الأسلوب أو طريقة العرض ولا من حيث الأفكار، بل قد يكون ذلك كله من إعداد مكتب الرئيس ومستشاريه، بل وفى بعض الأحيان قد يلقن الألفاظ التى يعبر بها عن الأفكار فى المقابلات أو الأحاديث الصحفية والاذاعية... وبالتالى ينتمى هذا النوع من الانتاج إلى أعمال سيادة الدولة. أما الانتاج الشخصى لرأس الدولة فيعبر عن وجهة نظر خاصة لصيقة بشخصيته هو، ويكون مسئولاً مسئولية كاملة وشخصية عما ورد فى هذا الإنتاج من أفكار، وبالتالى يكون رأس الدولة من هذه الزاوية مجرد مؤلف عادى. ومن ثم يجب عند فهرسة أعمال رأس الدولة أن نكون واعين لذلك تماماً وأن نفرق بين هذين النوعين من الإنتاج الفكرى.

ففى الحالة الأولى يدخل العمل تحت اسم الرئيس مفرعاً من الدولة مع الواصفة وتاريخ الرئاسة مثال ذلك:

* مصر (الرئيس جمال عبد الناصر ١٩٥٥ـ١٩٧٠)
  فلسفة الثورة.ـ

* مصر (الرئيس محمد أنورد السادات ١٩٧١ـ١٩٨١)
بيان رئيس الجمهورية أمام مجلس الشعب.ـ

مع مداخل إضافية بالإسم الشخصى للحاكم.

أما فى الحالة الثانية وهى الخاصة بالإنتاج الفكرى الشخصى ـ غير الرسمى ـ لرأس الدولة فإن هذا الإنتاج يدخل باسمه مباشرة كمؤلف عادى مع تواريخ الميلاد والوفاة ـ إن كان قد رحل ـ وليس تواريخ الحكم وذلك عل يالنحو التالى :

محمد أنور السادات ١٩١٨ـ١٩٨١
البحث عن الذات / محمد أنور السادات.ـ

وتنسحب هذه القاعدة أيضاً على رؤساء الوزارات والمجالس النيابية من نفس المنطلق.

وعندما يتوفر شخص على جمع الأعمال الرسمية لرأس الدولة أو رأس الوزارة، ويحللها ويقدم لها فإنها تدخل أيضاً باسم الرأس الحاكم مفرعاً من الدولة على نفس النمط مع مدخل إضافى آخر باسم الجامع.

وفى حالة المناصب الدينية مثل شيخ الأزهر الشريف، مفتى الديار، البابا... نرى أن تدخل جميع الأعمال الصادرة عنهم باسم الشخص مباشرة مع بيان وظيفته وتواريخه خلافا لما نصت عليه القواعد الأنجلو أمريكية من تفريع اسم الشخص من المنصب كما هو الحال فى المناصب السياسية فى الدولة. وحجتنا فى ذلك أنه فى جميع الأديان انفصلت الدولة عن الدين ومن ثم فليس هناك مبرر لتفريع اسم الشخص من المنصب الدينى.

ويستوى فى ذلك رجال الدين الإسلامى والمسيحى واليهودى على الإطلاق وفى جميع أعمالهم الفكرية، سواء الرسمية أو الشخصية فليس ثمة فاصل حاد بين الاثنين على النحو الموجود فى أعمال رؤساء الدول.

## أعمال السفارات والقنصليات

تدخل أعمال السفارات باسم دولة السفارة وليس بالدولة التى تقوم فيها السفارة على أن تتبع بالمدينة التى توجد فيها مثال ذلك :

المجر ـ سفارة جمهورية المجر الشعبية ـ القاهرة

معلومات عن المجر / سفارة جمهورية المجر الشعبية بالقاهرة ـ

## المداخل الرئيسية بالعنوان

هناك أعمال فكرية تعرف بعناوينها أكثر مما تعرف بمسئوليتها الفكرية، كما أن هناك أعمالاً تتشتت فيها المسئولية الفكرية بحيث لا يمكن تحديد شخص ما أو هيئة معينة لإسناد المسئولية الأساسية إليها. ويمكن تعديد فئات هذه الأعمال عل النحو التالى :

- الكتب المقدسة
- كتب المراجع (وخاصة المراجع العامة)
- الأعمال مجهولة المؤلف
- الدوريات
- الأعمال التى يزيد مؤلفوها عن ثلاثة
- الأعمال المحررة أو المترجمة أو المراجعة أو المحققة.. مما لا مؤلف لها.

### (أ) الكتب المقدسة

القرآن الكريم، الأحاديث النبوية الشريفة، العهد الجديد، الأناجيل، العهد القديم، التوراه، وأجزاؤها وسورها وأسفارها، تدخل جميعها بالعنوان. ونقترح هنا أن تدخل بالعنوان المقنن بدلاً من تشتيت الكتاب المقدس الواحد تحت عناوين مختلفة مثال

ذلك قد يرد القرآن الكريم تحت عناوين : المصحف المجيد، المصحف الشريف.. ولذلك نرى إدخاله تحت القرآن الكريم كمدخل رئيسى مع إعداد مدخل إضافى بالعنوان الوارد فى المصدر الرسمى للوصف :

* قرآن كريم / بخط السيد مصطفى نظيف الشهير بقدرعه على.ـ
* انجيل يوحنا.ـ
* الكتاب المقدس.ـ

وعند فهرسة أجزاء الكتاب أو سوره المستقلة فإنها تدخل مفرعة من العنوان الجامع للكتاب مثال ذلك :

* قرآن كريم : جزء عم مصدراً بفاتحة الكتاب / رواية الإمام فالون.ـ
* قرآن كريم : سورة يس والمعوذتين.ـ

(ب) كتب المراجع بصفة عامة كالقواميس ودوائر المعارف والأدلة والببليوجرافيا والموجزات الارشادية ومعاجم التراجم والمعاجم الجغرافية والكشافات والمستخلصات والفهارس والاحصائيات والكتب السنوية، هذه الأعمال بفئتيها العامة والمتخصصة تدخل بعناوينها لأنها تعرف بالعنوان وتشتهر أكثر مما تعرف وتشتهر بمحرريها أو جامعيهاأو مؤلفيها مع إعداد مداخل إضافية بأسماء الأشخاص إن وجدوا فى حدود العدد المنصوص عليه فى القاعدة العامة.

مثال ذلك :

* دائرة معارف الشباب / تأليف فاطمة محجوب.ـ
* أطلس المملكة العربية السعودية / إعداد حسين حمزة بندقجى.ـ
* القاموس الثلاثى للمصطلحات الاحصائية والديموجرافية: عربى ـ إنجليزى ـ فرنسى.ـ القاهرة : المركز الديموجرافى لشمال إفريقيا، ١٩٦٧ .

* Webster's new collegiate dictionary : complete,. authoritative.-

(جـ) الأعمال مجهولة المؤلف بطبيعة الحال تدخل بعناوينها، وكذلك الأعمال التى تؤلف تحت عبارات عامة مثل : لفيف من خبراء، فئة من المتخصصين، مجموعة من أساتذة، خادم بكنيسة، مؤلف كتاب، محرر مجلة.. رغم أن القواعد الانجلو أمريكية ترى فى الحالات الأخيرة فقط مدخلاً رئيسياً ولكن ما ينسحب على الحالات الأولى ينسحب أيضاً على هذه الحالات الأخيرة فمن غير المعقول أن يكون المدخل الرئيسى : خادم بكنيسة أو مؤلف كتاب مثال ذلك :

* جواسيس وخونة. ـ
* ألف ليلة وليلة. ـ

* Memoirsrof Bowman Henry... / by a physician
* The unveiled heart: a simple story / by the author of Early impressions.-

حيث لايمكن اعتبار هذه الحالات الأخيرة أسماء مستعارة. زما إذا كان هناك اسم مؤلف أو هيئة ثم أردف بالاشتراك مع تلك العبارات العامة ففى هذه الحالة يكون المدخل الرذيسى باسم المؤلف المذكور مثال ذلك :

محمد رفعت

أسرار الحياة الزوجية / محمد رفعت بالاشتراك مع نخبة من أساتذة كلية الطب. ـ

( د ) الدوريات أيا كان شكلها، مطبوعة، مصغرة فيلميا، أقراص بصرية.. تدخل بعناوينها لتشتت المسئولية الفكرية فيها وقد عولجت تفصيلا فى الفصل الخاص ببيانات الوصف. مثال ذلك :

* مجلة المكتبات والمعلومات العربية. ـ
* أخبار اليوم. ـ

* Time.-

* Newsweek.-

(هـ) الأعمال الفكرية التى يربو عدد مؤلفيها (فى حالة الأعمال المشتركة التأليف) عن ثلاثة تدخل بعناوينها مع إثبات المؤلف الأول فى بيان المسئولية وإعداد مدخل إضافى به. مثال ذلك:

استراتيجية العالم الإسلامى : مجموعة المحاضرات الثقافية لوزارة الحج والأوقاف عام ١٣٩٠هـ/ بقلم عبد الحميد الهاشمى وآخرين.-

( و ) الأعمال الفكرية المحررة أو المترجمة أو المراجعة أو المحققة... التى لا مولف لها، تدخل بعناوينها ولا تدخل بالمحرر أو المترجم أو المراجع أو المحقق وذلك لأنها تعرف بعناوينها أكثر مما تعرف بأى منهم من جهة، ومن جهة ثانية لأن المدخل الرئيسى ينعقد للمسئول عن المادة العلمية، وهو فى هذه الحالة غير موجود ولا يمكن أن يحل المحرر أو المترجم أو المراجع أو المحقق مكانه مثال ذلك :

* قصص مصرية عصرية / جمع محمد حسن على.-

* فى ظلال الكتب : مقالات فى فضل الكتاب وأقوال مأثورة / ترجمة وتحرير إسعاد محمد فضالى.-

## المداخل الإضافية

المداخل الإضافية تؤمن الوصول إلى العمل الفكرى فى حالة عدم الاستدلال على المدخل الرئيسى، كما تؤمن الوصول إلى جوانب أخرى من العمل الفكرى أعمق وأبعد من مجرد المدخل الرئيسى كما هو الحال فى مداخل الموضوع أو السلسلة. وتنقسم المداخل الإضافية إلى عدة فئات هى:

( أ ) مداخل الموضوع.

(ب ) مداخل العنوان.

(جـ) مداخل علاقات المسئولية بالمادة العلمية.

( د ) مداخل السلسلة.

(هـ) المداخل الإضافية التحليلية.

( و ) المداخل الإضافية بالأعمال ذات العلاقة.

ويعتبر إعداد المداخل الإضافية عملاً متمماً للفهرسة لا يمكن للفهرس أن يكتمل أو يستقيم بدونه. وسوف نلقى بعض الأضواء على طبيعة ومفردات وإعداد كل فئة من فئات المداخل الإضافية هذه.

**( أ ) المداخل الإضافية بالموضوع**

من المؤكد أن إعداد مدخل أو أكثر بالموضوع أو الموضوعات التى ينطوى عليها العمل هو جزء من الفهرسة الموضوعية وليس الفهرسة الوصفية، ولكنها تتصل بالفهرسة الوصفية من حيث مكان تسجيل رأس أو رؤوس الموضوعات المختارة فى البطاقة سواء فى فقرة المتابعات أو فى قمة البطاقة الإضافية بالموضوع.

إذ تعتبر متابعات الموضوع هى أول عنصر فى فقرة المتابعات وكما سنرى فى الوصف ترقم متابعات الموضوع فى اللغة العربية بالأرقام المعمول بها فى الدولة وفى الأعمال الأجنبية ترقم بالأرقام «العربية» بينما سائر المتابعات ترقم بالحروف فى اللغة العربية وبالأرقام اللاتينية فى حالة الفهرسة الأجنبية.

وتعتبر المداخل الإضافية بالموضوع أحد أسلوبين فى التحليل الموضوعى ونقاط الاستدلال الرئيسية للوصول إلى مادة علمية فى موضوع معين.

(انظر قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى : الدراسة).

(ب) المداخل الإضافية بالعناوين

قد لا يتذكر القارئ اسم المؤلف، كما أن نسبة كبيرة من الأعمال الفكرية تشتهر بين الناس بعناوينها وخاصة فى حالة الكتب القديمة ويكون السبيل الأساسى إلى الوصول إليها هو العنوان ولما كانت القاعدة تنص على أن يكون مدخلها الرئيسى هو المؤلف فإن من الضرورى إعداد مدخل إضافى بالعنوان وإلا فقد القارئ نقطة الاستدلال إليها.

من جهة ثانية يعتبر العنوان البديل alternative title عنواناً آخر للعمل لا يقل شأناً عن العنوان نفسه وكذلك يجب إعداد مدخل إضافى بالعنوان البديل فى حالة وجود مثل هذا العنوان على العمل الفكرى.

ويسجل العنوان الرئيسى والعنوان البديل فى فقرة المتابعات مباشرة بعد متابعات الموضوع، ويرقم فى حالة الكتب العربية بالحروف والكتب الأجنبية بالأرقام اللاتينية.

أما عنوان الشهرة فقد شرحنا بالتفاصيل فيما بعد أنه لا تعد به مداخل إضافية بل فقط تعد به إحالات من عنوان الشهرة إلى العنوان الفعلى ذلك لأن عنوان الشهرة ليس من وضع المؤلف بل من وضع الناس على سبيل التساهل أو الاختصار، ونحن فى المداخل الإضافية بالعنوان نخضع لما وضعه المؤلف وليس لما اصطلح عليه الناس. والعنوان البديل كما شرحنا أيضاً فى موضعه هو اسم آخر للعمل وضعه المؤلف نفسه، وربما تصدر طبعات من الكتاب مقتصرة عليه دون العنوان الفعلى ولذلك يجب التحرز من الخلط بين العنوان البديل وعنوان الشهرة.

(جـ) مداخل علاقات المسئولية بالمادة العلمية

قد ترد على المادة العلمية فى العمل مسئوليات أخرى بخلاف المسئولية الرئيسية التى أعد بها المدخل الرئيسى، وهذه المسئوليات قد ترد على هيئة :

- مؤلف مشارك (أو أكثر)
- مترجم (أو أكثر)
- محقق (أو أكثر)
- مراجع (أو أكثر)
- رسام (أو أكثر)
- جامع (أو أكثر).
- محرر (أو أكثر)
- وسيط

وعندما ترد مثل هذه المسئوليات سواء إلى جانب المسئولية الرئيسية أو بدونها (حيث يكون المدخل الرئيسى بالعنوان) لابد من إعداد مداخل إضافية بها فى حدود العدد الذى تنص عليه القاعدة (مؤلفان مشاركان إلى جانب المؤلف الرئيسى، وثلاثة من الفئات الأخرى).

وترد أسماء الأشخاص أو الهيئات ذات المسئولية الإضافية فى بيان المتابعات بنفس ترتيبها فى بيان المسئولية ولكن بصيغة المدخل ويتبع كل اسم بنوع العلاقة بالعمل بين قوسين (رسام، مترجم، محقق....).

وإن كانت القواعد الأنجلو أمريكية قد اعتبرت هذه الإضافة الأخيرة اختيارية إلا أننا نعتبرها هامة وأساسية وذلك لتوضيح الأدوار التى قام بها الشخص الواحد أو الهيئة الواحدة بالنسبة للأعمال الفكرية المختلفة فى المكتبة، وحيث يعتبر الفهرس فى حالة اكتماله مصدراً هاماً من مصادر الدراسات الببليومترية.

ويجب التنويه إلى أنه فى حالة زيادة عدد أفراد أو هيئات المسئولية الإضافية عن العدد المحدد فى القاعدة يثبت الوارد أولاً فى مصدر الوصف فى بيان المسئولية ويعد به مدخل إضافى.

وترقم هذه العلاقات فى فقرة المتابعات بعد العنوان الفعلى والعنوان البديل إن وجد بحروف على التتابع فى حالة البطاقات العربية وبأرقام لاتينية على التتابع أيضاً فى حالة البطاقات الأجنبية.

**( د ) المداخل الإضافية بالسلسلة**

يعتبر المدخل الإضافى باسم السلسلة من المسائل الأساسية فى الفهرسة الوصفية وذلك لتجميع كتب السلسلة الواحدة معاً على الأقل فى الفهرس وذلك بعد تشتتها فى الرفوف وفى مواضع مختلفة من الفهرس تحت أسماء المؤلفين والعناوين.

وترد مداخل السلسلة كآخر عنصر فى فقرة المتابعات وترقم بالحروف على التتابع فى حالة البطاقات العربية وبالأرقام اللاتينية فى حالة البطاقات الأجنبية.

**(هـ) المداخل الإضافية التحليلية**

فى حالة الكتب المركبة composite books التى يتميز فيها مجهود كل كاتب يمكن إعداد مداخل تحليلية بناء على المدخل الرئيسى، ورغم أن هذه المداخل التحليلية تختلف قليلاً عن سائر المداخل الإضافية إلا أنها تعتبر مداخل إضافية لأنها تضاف على المدخل الرئيسى وتبنى عليه، كذلك يجب التنوير إلى أن المداخل الإضافية التحليلية لا تظهر فى فقرة المتابعات شأنها فى ذلك سائر المداخل الإضافية سالفة الذكر. ونظراً لأهمية هذه المداخل التحليلية فقد أفردنا لها فصلاً خاصاً بها تحت عنوان «الفهرسة التحليلية».

**( و ) المداخل الإضافية بالأعمال ذات العلاقة**

المقصود بالأعمال ذات العلاقة هنا، هى الأعمال التى ترد على هامش أو مع العمل الرئيسى وليس الأعمال المستقلة التى ترتبط بعمل آخر. إذ يجنح البعض إلى اعتبار الأعمال التى ترد على الهامش أو مع العمل الرئيسى بمثابة أعمال إضافية،

تثبت فى الملحوظات كما تثبت فى فقرة المتابعات رغم أنها لا تذكر فى بيان المسئولية، ومن هذا المنطلق يمكن أن تعد بها مداخل إضافية بمؤلف الهامش والعنوان وأية مسئوليات أخرى قد ترد فى الهامش أو الحاشية أو التقرير...

ويجنح البعض الآخر إلى اعتبار هذه الأعمال، رغم ورودها على هامش أو حواشى العمل الأصلى، أعمالاً مستقلة يكون لها مدخلها الرئيسى ومداخلها الإضافية. ومهما يكن من أمر فلكل فلسفته ومبرراته والمهم أن تتبنى المكتبة وجهة نظر واحدة وتتبعها على طول الخط. ولقد عالجنا هذه القضية بالتفصيل فى فصل «الكتب القديمة المطبوعة» فى موسوعة الفهخرسة الوصفية فليرجع إليها هناك.

أمثلـة :

* الجامع الفريد : يحتوى على كتب ورسائل لأئمة الدعوة الإسلامية / التوحيد للشيخ الإمام محمد بن عبد الوهاب وأبنائه؛

ـ الزيـارة، سماع الصوفية، ترك الجهر بالصـلاة على النبى لشيخ الإسلام أحمد بن تيمية؛

ـ هداية الحيارى فى أجوبة اليهود والنصارى للعلامة محمد بن قيم الجوزية.

* شرح الأشمونى على ألفية ابن مالك ومعه شرح الشواهد للعينى.

* المرصاد تأليف ابراهيم هاشم فلالى (١٣٢٤ ـ ١٣٩٤هـ) ومعه مرصاد المرصاد ـ عبد الله عبد الجبار؛ نقد المرصاد ـ حسن عبد الله القرشى.



الفصل

٤

# مداخل الأسماء العربية

## المداخل ومشكلاتها فى فهرسة الكتاب العربى

## تمهيد

يعتبر المدخل ـ وخاصة فى نظم الفهرسة اليدوية التى تسود دول العالم الثالث ـ الوسيلة الوحيدة للاستدلال على الكتاب واسترجاعه، وهو بكل تأكيد أكثر خطورة من بيانات الوصف الببليوجرافى إذ يمكن وصف الكتاب بطريقة أو بأخرى وأياً كانت الطريقة المتبعة فى الوصف يمكن تكوين صورة واضحة الحدود والمعالم والأبعاد عنه. أما إذا لم يتم تحديد المدخل بدقة فإن الوصول إلى الكتاب سيصبح فى حكم المستحيل أو على الأقل يستغرق وقتاً وجهداً كبيراً وتخمينات لا حد لها إذ المدخل هو المفتاح إلى الكتاب.

وسواء كان المدخل رئيسياً أم إضافياً فهو النافذة التى يطل منها القارئ على الكتاب حسبما يتذكره. والمدخل هو مجموعة الكلمات أو الألفاظ التى ترتب البطاقات بحسبها فى الفهارس والتى تطلب الكتب بمقتضاها.

وقد يكون المدخل باسم المؤلف. والمؤلف قد يكون مؤلفاً طبيعياً (علم شخصى)، وقد يكون مؤلفاً معنوياً (علم هيئة)، ذلك أن المؤلف هو المسئول عن المادة العلمية فى الكتاب وهو الذى يحقق ذاتية الكتاب. ويتسع مفهوم المؤلف ليشمل أيضاً دور المترجم والمحقق والمحرر والمراجع والرسام.

وقد يكون المدخل بعنوان العمل. حيث هو الاسم الذى أطلق على الكتاب واشتهر بين الناس به. وكثير من الأعمال لا مؤلف لها وبعضها يشتهر بالعنوان أكثر مما يشتهر بمؤلفه.

وقد يكون المدخل هو رأس الموضوع حيث يمكن تجميع الكتب ذات الموضوع الواحد تحت هذا الرأس وحيث تطلب نسبة كبيرة من الكتب بموضوعاتها بصرف النظر عن مؤلفيها أو عناوينها.

ولعل مشكلة المشاكل بالنسبة للكتاب العربى هى مداخل المؤلفين وخاصة المؤلف الطبيعى. ومن هنا سنوليها عناية أكبر لأن مشكلات المداخل الأخرى هينة وعامة يشترك فيها الكتاب العربى مع سائر الكتب الأجنبية.

## مداخل المؤلف الشخصى

### أولاً ـ تشخيص المشكلة :

جرت عادة المكتبات ومراكز المعلومات فى دول الغرب على أن يكون مدخل المؤلف الفرد بالجزء الأشهر من الاسم وفى الأعم الأغلب يكون هذا الجزء الأشهر هو اسم العائلة، وبالتالى يرد الاسم الغربى فى فهارس المكتبات مقلوباً حيث يبدأ باسم العائلة متبوعاً بالاسم الأول (اسم الشخص) فاسم الأب ويفصل بين اسم العائلة والأسماء الأولى بفاصلة وبذلك ينقلب ترتيب عناصر الاسم من صورتها الطبيعية كما وردت على صفحة عنوان الكتاب إلى الصورة المقلوبة فى الفهرس.

والفلسفة الكامنة وراء عملية القلب هذه هى أن القارئ مستخدم الفهرس قد ينسى الأسماء الأولى للمؤلف ولكنه فى الأعم الأغلب يتذكر الاسم الأخير ألا وهو اسم العائلة وبالتالى يبحث عن الكتاب تحت هذا الجزء من الاسم. ويرجع تذكر اسم العائلة فى الغرب إلى مكانة هذا الاسم ودورانه على الألسن وبروز أسماء العائلات عبر التطور التاريخى للمجتمعات الغربية.

وبسبب هذا التطور التاريخى وتقديم اسم العائلة فى دول الغرب أصبح من البديهيات والمسلمات أن يكون اسم العائلة هو المدخل الطبيعى فى اسم المؤلف ولم يتطلب الأمر جدلاً أو نقاشاً حتى يستقر الوضع على هذا النحو.

ولما كانت نهضة المكتبات والحركة المكتبية فى العالم العربى قد جاءت متأخرة جداً عنها فى الغرب ـ إذ لما تزال هذه الحركة لدينا فى طور التكوين ـ غدا من الضرورى نقل أساليب الغرب المكتبية لتطبيقها فى مكتباتنا العربية إذ انقطعت الصلة بين حاضرنا وماضينا وغدونا نلهث وراء الغرب ونتقل على عجلة ما يمكن أن يسد الفجوات الأساسية ولم يكن لدينا الوقت لنهضم تلك الأساليب أو نضع أساليب عربية محضة فى هذا الشأن. ولذلك اختلفت المكتبات العربية اختلافاً بينا فى أساليب العمل طبقاً لموقع كل منها من التطورات التى وقعت فى الغرب، وطبقاً لرؤية كل منها لتلك التطورات.

وفيما يتعلق بالمداخل انقسمت المكتبات العربية انقساماً خطيراً ليس فقط بين الدول العربية المختلفة بل أيضاً بين المكتبات ومراكز المعلومات فى الدولة الواحدة والمدينة الواحدة والشبكة الواحدة من المكتبات داخل المدينة الواحدة واتجهت المكتبات العربية فى هذا الصدد أربعة اتجاهات :

**الاتجاه الأول** : يجعل المدخل بالصيغة الطبيعية للاسم حسبما ورد على صفحة العنوان مع إعداد أو عدم إعداد إحالات من الجزء الأشهر إلى هذه الصيغة الطبيعية حسب اجتهاد كل مكتبة واجتهاد العاملين فيها وقد أدى هذا الاتجاه فى بعض الأحيان إلى تشتيت مداخل المؤلف الواحد تحت صيغ متعددة وخاصة بالنسبة للأسماء الأولى المركبة من اسمين والأسماء التى تبدأ بكنية أو خطاب مثل :

| | |
|---|---|
| محمود حسن اسماعيل | حسن اسماعيل |
| محمد فتحى عبد الهادى | فتحى عبد الهادى |
| محمد شوقى البدالى | شوقى البدالى |
| أبو عبيدة معمر بن المثنى | معمر بن المثنى |
| نظام الدين الحسن بن محمد النيسابورى | الحسن بن محمد النيسابورى |

**الإتجاه الثانى** : قلب الاسم بحيث يبدأ بالجزء الأخير منه تقليداً لمكتبات الغرب دون فهم ودون وعى لفلسفة القلب لدرجة أن بعض المداخل جاءت مضحكة ومثيرة للسخرية حيث قلب اسم طه حسين ليصبح حسين، طه ـ وأحمد شوقى ليصبح شوقى، ليصبح مبارك، على أحمد ـ وعلى مبارك، على ... ووجه الفساد فى هذا القلب أن الجزء الثانى من هذه الأسماء ليس هو اسم العائلة وأن المؤلف قد اشتهر بين الناس بهذين الجزءين فقط من اسمه فبعض الأسماء المركبة من عنصرين قد يدل أحدهما على الاسم الشخصى للمؤلف والثانى على اسم أبيه والبعض الآخر يدل العنصران فى على الاسم الشخصى حيث الاسم مركب من هذين العنصرين دون اسم الأب أو العائلة.

**الإتجاه الثالث** : وقد جاءت نتيجة للفساد الواضح فى الاتجاهين السابقين الأول والثانى وقد قسم الأسماء العربية تقسيماً تعسفياً إلى قسمين الأول يضم الأسماء العربية قبل ١٨٠٠م والثانى يضم الأسماء بعد هذا التاريخ. واعتبر التقسيم سنة واحدة هى سنة ١٨٠٠م حداً فاصلاً بين العصور الوسطى العربية والعصر الحديث. اقترح هذا الاتجاه أن تدخل الأسماء العربية القديمة (قبل ١٨٠٠م) بالجزء الأشهر سواء كان هذا الجزء الأشهر هو الكنية أو اللقب أو النسبة أو الاسم الشخصى وأياً كان موضع هذا الجزء من الاسم الكامل للمؤلف. أما الأسماء الحديثة بعد سنة ١٨٠٠ فقد اقترح أن تدخل بصورتها الطبيعية كما وردت على صفحة العنوان.

ولهذا الاتجاه بشقيه فلسفته ومبرراته حيث أن القارئ فى معظم الأحيان لا يتذكر الاسم العربى القديم بأكمله أو على وجه الدقة بل يتذكر فقط جزءاً معيناً منه وذلك لبعد الشقة بين القارئ

والمؤلف. أما بالنسبة للأسماء الحديثة فإن القارئ فى الأعم الأغلب يتذكرها بكاملها وبوضعها الطبيعى نظراً لقصر الاسم فهو عادة يتألف من الاسم الشخصى ثم اسم الأب فاسم العائلة أو اسم الجد كما هو الحال فى الغالبية العظمى من أسماء المؤلفين ومهما طال الاسم الحديث فلن يزيد عن أربعة عناصر. وعندما يرغب القارئ فى اختصار اسم المؤلف الحديث فإنه يقصره على الاسم الأول واسم العائلة : سعد محمد الهجرسى (سعد الهجرسى)، حشمت محمد على قاسم (حشمت قاسم) أو يقصره على الاسم الشخصى واسم الأب : جمال عبد الناصر، طه حسين، على مبارك أو يقصره على الاسم الشخصى المركب مثل أحمد شوقى، محمد على أو يقصره على الاسم الشخصى واسم الجد مثل شعبان خليفة، فتحى زغلول كذلك كان لسقوط اسم العائلة فى بعض الدول العربية (وخاصة فى مصر) وحلول اسم الجد محله والاعتداد المطلق بالاسم الأول إلى حد اعتبار النداء باسم العائلة أو الجد إهانة وتنكيراً للمنادى عليه، واعتداد المرأة العربية بإسمها الشخصى دون اسم زوجها، كان لهذا كله أثره فى هذا الاتجاه نحو الصيغة الطبيعية فى الاسم كما وردت على صفحة العنوان.

**الإتجاه الرابع** : رأى أن يلغى مشكلة مداخل الأسماء فأعتنق أن يكون المدخل الرئيسى للعمل بالعنوان ومن الطريف أن يجد هذا الإتجاه صداه فى بعض الرسائل الأكاديمية التى أجيزت فى الولايات المتحدة نفسها بل أنه هو الاتجاه فى الفهرسة الآلية.

ونظراً لتعقد مشكلة المداخل ومحليتها الشديدة فقد آثر التقنين الدولى للوصف البيليوجرافى عدم الخوض فيها واكتفى ببيانات الوصف البيليوجرافى وعلامات الترقيم يقلبها ذات الشمال وذات اليمين.

ولكى نصل إلى علاج لمشكلة مداخل الأسماء العربية فى فهرسة الكتاب العربى يجب أن ننبذ أى اتجاه من الاتجاهات الأربعة السابقة بداية وننبذ أى تقليد غربى ونفكر من جديد فى حل عربى ينبع من طبيعة الاسم العربى لا فى دولة عربية بعينها وإنما على مستوى الوطن العربى كله. وقد تكون نقطة الانطلاق هى تحليل الاسم إلى عناصره الأولية يستوى فى ذلك الاسم العربى القديم والاسم العربى الحديث.

## تحليل الإسم العربى :

المتأمل فى الأسماء العربية يردها إلى مجموعتين (أ) اسم بسيط يتألف من كلمة واحدة مثل على، حسين، سعاد، عائشة (ب) اسم مركب من كلمتين (مركب إضافة : عبد المجيد - شيخ الربوة، سيد الأهل) ومركب إسناد : تابط شرا - جاد الحق - جاب الله أو مركب مزج : مغدى كرب - السلحدار - الخازندار) . ونعالج أحوال كل منهما على التفصيل الآتى :

**الإسم المفرد** : قد يرد على الحالات الآتية :

١ - مأخوذ من اسم مفعول مثل : مصطفى - محمود - مسعود.

٢ - مأخوذ من فعل ماضى مثل : جاد - صفا.

٣ - مأخوذ من فعل مضارع مثل : يحيى - يزيد - يونس.

٤ - مأخوذ من فعل أمر : سالم - سامر - تامر.

٥ - مأخوذ من مصدر مثل : سعد - شوق.

٦ - مأخوذ من اسم عين مثل : غزال - حيوان - جحش - قرنفل - ياقوت - ذهب - مرجان.

٧ ـ مأخوذ من صنعة أو حرفة مثل : النجار ـ الخشاب ـ الحداد ـ القطان ـ الصواف ـ السقا ـ الفراء.

٨ ـ مأخوذ من اسم فترة زمنية (يوم ـ أسبوع ـ شهر) مثل خميس ـ جمعة ـ رجب ـ شعبان ـ رمضان.

٩ ـ مأخوذ من اسم لون مثل : الأصفر ـ الأخضر ـ الأحمر.

١٠ـ مأخوذ من اسم مشتق مثل : مصباح ـ مفتاح.

١١ـ مأخوذ من اسم منطقة مثل : آسيا ـ مصر.

١٢ـ مأخوذ من لقب ذم مثل : الجاحظ ـ السفاح ـ الأخرس ـ العباس ـ (عباس) ـ الأحول ـ الأعمى أو لقب مدح مثل : الأمين (أمين)، الرشيد (رشيد).

١٣ـ مأخوذ من نسبه وينتهى بياء النسبة إلى :

( أ ) قطر مثل : الأفغانى ـ الهندى، البخارى.

(ب) مدينة مثل : القاهرى، الدمشقى، السيوطى، المنوفى، الجرجاوى.

(جـ) قرية مثل : السرساوى، الفيشاوى، التتاوى (التطاوى)

( د ) صناعة أو حرفة مثل : الجوهرى، الزجاجى.

(هـ) مذهب مثل : الحنفى، الشافعى، المالكى، الحنبلى.

( و ) علم مثل : النحوى، اللغوى، القاضى.

( ز ) قبيلة أو بطن مثل : القرشى، التغلبى، الهاشمى.

(ح) شخص (وقد بدأت بنسبة العبيد إلى أسيادهم، مثل الزيدى، العمرى، القاسمى، القيسى).

١٤ــ اسم علم خالص ضاعت منا أصول اشتقاقه عبر التطور التاريخى مثل : موسى، عيسى، سركيس، جعفر.

١٥ــ اسم ينتهى بأصول تركية وهذه لحقت بالأسماء العربية بعد استقرار الأتراك العثمانيين فى الدول العربية طوال خمسة قرون مثل : شوربجى، تونجى، الخربوطلى، المرعشلى.

**الإسم المركب** قد يرد على الحالات الآتية :

١ ــ مركب من فعل وفاعل مثل جاد الله، جاب الله، جاد الحق، جاد المولى.

٢ ــ مركب من فعل ومفهول مثل : تأبط شرا، نحمده.

٣ ــ كنية وهو ما بدئ بأب وأم وفى أحوال نادرة بأخ وأخت وعم وعمة وخال وخالة وابن وبنت مثل : أبو تمام، أبو العلاء، أبو القاسم، ابن سينا، بن بيلا، ابن أنس وتطوراتها فى جنوب الجزيرة العربية وشمال أفريقيا : باخشب، باخشوين، بوعزة، بوحديد، بومدين، أم سلمة، بنت خويلد، بنت ظريف.

٤ ــ مركب يبدأ بذى وذات مثل : ذو الأصبع ــ ذو الرمة ــ ذات النطاقين.

٥ ــ مركب من كلمات خطاب تضاف إلى الدين ونحوها مثل : شمس الدين، علاء الدين، نصر الدين، سيد الناس، سيد الأهل.

٦ ــ مركب من كلمة ابن مضافة إلى كنية ونحوها مثل ابن أبى طالب ــ ابن أبى أصيبعة.

٧ ــ مركب من اسم علم شخصى مضاف ومضاف إليه مثل : محمد حمدى ــ أحمد شوقى ــ محمد ماهر.

٨ ـ مركب من كلمة ابن مضافة إلى اسم علم مثل ابن قيس الرقيات ـ ابن قيم الجوزية ـ ابن قاضى سماونة.

٩ ـ إضافة كلمة عبد إلى اسم الله أو أى من الأسماء الحسنى مثل : عبد الله، عبد الواحد، عبد الجبار.

١٠ـ إضافة كلمة عبد إلى لفظ النبى مثل : عبد النبى، عبد المسيح.

١١ـ إضافة كلمة عبد إلى رب النبى مثل : عبد رب النبى.

هذه هى بعض حالات الاسم العربى قديمه وحديثه على السواء، لم أقصد من ورائها الحصر بقدر ما نقصد من ورائها التمثيل والتصوير. والحقيقة التى لا مناص من الاعتراف بها والتى لايمكن إنكارها هى أن الاسم العربى قد تطور إلى حد كبير وأن هناك علامات فارقة بين ما يمكن أن يسمى بالاسم العربى القديم والاسم الحديث ويمكننا أن نتتبع بعض ملامح هذا التطور.

## ملامح فارقة بين الاسم العربى القديم والحديث

( أ ) قصر الإسم العربى الحديث عن الإسم القديم حتى أصبح الإسم الحديث يقتصر فى الأعم الأغلب على ثلاثة عناصر أو أربعة بل فى بعض الأحيان على عنصرين اثنين. وفى الدول العربية المغاربية يحدد بعنصرين فقط اجبارايآ أحيانا. وعلى سبيل المثال :

**(قديم)**

* شهاب الدين أبو العباس أحمد بن أحمد بن حمزة الرملى المنوفى المصرى الأنصارى الشافعى (معروف بالرملى) ت ٩٥٧هـ.

* أبو الحجّاف (و) أبو محمد رؤبة بن عبد الله العجاج بن رؤبة التميمى السعدى (معروف برؤية بن العجاج) ت ١٤٥هـ.

* تقي الدين أبو الحسن على بن عبد الكافى بن تمام بن حماد بن يحيى بن عثمان ابن على بن سوار بن سليم السبكى (معروف بالسبكى) ٦٨٣ـ٧٥٦هـ.

**(حديث)**

جابر جاد عبد الرحمن.

جابر عبد الحميد جابر.

ثابت محمود أحمد.

جلال يحيى.

جمال حمدان.

حشمت محمد على قاسم.

أحمد الشهاوى سعد شرف الدين.

وداد سكاكينى.

زكى المحاسنى.

(ب) تخلص الاسم الحديث فى الأعم الأغلب من كلمة «ابن» التى تتخلل عناصره وتسلم العنصر إلى الذى يليه لإثبات البنوة والنسب، بحيث لم يبق من الأسماء العربية المتمسكة بهذا التقليد سوى نسبة قليلة سوف تختفى فى عقود قليلة قادمة تحت وطأة التطور.

(جـ) تخلص الاسم العربى الحديث فى الأعم الأغلب من الكنية فقد كانت الكنية مظهراً من مظاهر العصبيات والبداوة التى أخذت فى الانقراض من حياة المجتمع العربى.

( د ) تخلص الاسم العربى الحديث فى الأعم الأغلب من النسبة بكافة أنواعها وبقاؤها فى بعض الأسماء لم تعد له وظيفة النسبة التى كانت فى الاسم القديم بل غدت جزءاً من الاسم. مثل (محمد المصرى عثمان) و (كمال المنوفى) و (العراقى عبد العزيز الشربينى).

(هـ) تغير عنصر الشهرة فى الاسم العربى الحديث من عنصر معين واحد فى الأعم إلى عنصرين أو ثلاثة أحياناً وقد تكون هذه العناصر :

- الاسم الشخصى المركب من اسمى علم مثل : أحمد شوقى، محمد على، محمد ماهر، جورج عطية وهما عادة العنصران الأولان فى الاسم.
- الاسم الأول الشخصى واسم الجد أو اسم العائلة مثل :

| | |
|---|---|
| سعد الهجرسى | إيمان باناجة |
| عبد الجليل التميمى | هدى باطويل |
| شعبان خليفة | جميلة بوحريد |
| فوزى الخطيب | أحمد بدر |
| البشير الكافى | |

- الاسم الشخصى واسم الأب مثل : محمد لطفى، محمد حسنى، طه حسين، محمد فريد، على مبارك.

( و ) التقليل من أهمية اسم العائلة والاعتداد بالاسم الشخصى من جهة ومن جهة ثانية عدم وجود ما يمكن أن يسمى باسم العائلة فى كثير من الأسماء المولفة حالياً، ومن جهة ثالثة ضرورة اللجوء إلى الاسم الأول لتمييز الشخصيات المشتركة فى اسم عائلة واحدة مثل : حافظ الأسد، رفعت الأسد، أنور السادات، عصمت السادات.

( ز ) تخلص الاسم العربى الحديث فى الأعم الأغلب من ألقاب الذم للرقى الحضارى الذى طرأ على المجتمع العربى وخروجه من مرحلة البداوة والفلاحة ونبذ التهاجى. كما جردت ألقاب المدح غالباً من أداة التعريف مثل : أمين، رشيد، منصور.

(ح) لاشك أن عدد المؤلفين العرب فى العصر الحديث قد زاد زيادة عظيمة عنه فى العصور الوسطى العربية حيث كان المؤلفون يعدون على الأصابع وكان يكفى عنصر واحد فى اسم المؤلف منهم لتمييزه بينما يلزم للاسم الحديث عناصر عديدة لتمييزه.

لكل هذه الأسباب - وغيرها لم تذكر - لابد من الاعتراف بضرورة تقسيم الأسماء العربية إلى قديم وحديث، وهو تقسيم علمى مبنى على أسس سليمة تقتضيها ظروف العصر الذى نعيشه الآن والعصور التالية ويجب ألا يحملنا التقليد الأعمى للغرب على إغفال الظروف التى يعيشها الاسم العربى وألا نتعجل النقل عن الغرب لمجرد أنهم سبقونا فى هذا المضمار، ومن ثم فإن كل ما يفعلونه صالح للتطبيق هنا.

## اقتراح لحل المشكلة

كشفت الدراسة فى الصفحات السابقة عن اختلاف وجهات النظر فى معالجة مداخل أسماء المؤلفين العرب، وكشف التحليل عن وجود فروق جوهرية بين الأسماء القديمة والحديثة. ومن ثم ضرورة تقسيم الأسماء العربية إلى قديم وحديث.

ولقد ذهب الأستاذ الدكتور محمود الشنيطى وأستاذ الجيل محمد المهدى حنفى إلى تقسيم الأسماء العربية فعلاً إلى أسماء عربية قديمة وأسماء عربية حديثة وجعلا بينهما حداً فاصلاً هو سنة ١٨٠٠م على اعتبار أن العصر الحديث فى مصر يبدأ مع

مطلع القرن التاسع عشر الميلادى بتأسيس مصر الحديثة على يد محمد على، بحيث تعتبر الأسماء التى مات أصحابها قبل ١٨٠٠م أسماء قديمة تدخل بالجزء الأشهر من الاسم. والأسماء التى عاش أصحابها بعد سنة ١٨٠٠ (١٢١٥هـ) أسماء حديثة تدخل بالاسم الكامل بوضعه الطبيعى دون قلب. وقد وضع الأستاذ الدكتور محمود الشنيطى والأستاذ عبد المنعم السيد فهمى قائمة استناد بأهم الأسماء العربية القديمة تحت عنوان «مداخل المؤلفين العرب، القائمة الأولى إلى عام ١٢١٥هـ/١٨٠٠م». ونشرت بالقاهرة ١٩٦١ وتضم القائمة ٨٣٢ مدخلاً.

ولقد شايعنا هذا الإجراء الذى اقترحاه واعتنقاه طوال ربع قرن مضى ولكن من خلال تجربتنا تدريسا وتطبيقا تكشف لنا أن القرن التاسع عشر كله يعتبر مرحلة انتقال بين الاسم العربى القديم والاسم الحديث بحيث لايمكن اعتبار سنة ١٨٠٠م حداً فاصلاً وقاطعاً بينهما. ولذلك فأننا نميل إلى الاقتراحات التالية :

(أ) ضرورة الاعتراف بتقسيم الأسماء العربية إلى قديم وحديث.

(ب) أن يكون الحد الفاصل بين الاسم القديم والحديث هو سنة ١٩٠٠م بدلاً من ١٨٠٠م على اعتبار أن العصر الحديث بالنسبة لمعظم الدول العربية هو القرن العشرون، ومن ثم يدخل القرن التاسع عشر بالنسبة للاسم العربى فى نطاق القديم. وعليه يكون المؤلف الذى تاريخ وفاته حتى ١٩٠٠م مؤلفاً قديماً.

(جـ) تدخل الأسماء العربية القديمة (حتى نهاية القرن التاسع عشر) بالجزء الأشهر من الاسم أياً كان وجه الشهرة وأياً كان وضع هذا الجزء وترتيبه من الاسم الكامل على أن يتبع هذا الجزء بالاسم الكامل حتى ولو تكرر هذا الجزء مرة ثانية داخل سياقه العام وليفهم أننا بهذا الإجراء لا نقلب الاسم وإنما نبرز فقط عنصر الشهرة والأمثلة الآتية توضح ذلك :

* اليافعى : عفيف الدين أبو محمد عبد الله بن أسعد بن على بن سليم بن فلاح اليافعى الشافعى ٦٩٨ ـ ٧٦٨هـ.

* ياقوت الحموى : شهاب الدين أبو عبد الله الرومى الحموى البغدادى ٥٧٤ ـ ٦٢٦هـ.

* ياقوت المستعصمى : جمال الدين أبو الدر ياقوت بن عبد الله المستعصمى البغدادى ٦٨٩هـ.

* صالح بن يحيى : صالح بن يحيى بن صالح بن الحسين المنوفى ت ٨٥٠هـ.

* صفى الدين الحلى : صفى الدين عبد العزيز بن سرايا بن على بن أبى القاسم السنيسى الطائى ٦٧٧ ـ ٧٥٠هـ.

* أبو نواس : أبو على الحسن بن هانئ بن عبد الأول بن الصباح الحكمى الولاء ١٤٦ ـ ١٩٨هـ.

* الحاجرى : حسام الدين ابو يحيى عيسى بن سنجر بن بهرام الاربلى ٥٨٢ ـ ٦٣٢هـ.

* حاتم الطائى : أبو سنانة حاتم بن عبد الله بن سعد ت ٤٦ق. هـ.

* رفاعة الطهطاوى : رفاعة رافع الطهطاوى ١٨٠١ـ١٨٧٣م

١٢١٦ـ١٢٩٠هـ

( د ) تستخدم الشارحة (:) للفصل بين عنصر الشهرة والاسم الكامل فى مداخل الأسماء القديمة بدلاً من الفاصلة لأن الفاصلة توحى بالقلب والقلب فى هذه الحالات ليس هو الأساس.

(هـ) تدخل الأسماء الحديثة ويقصد بها التى عاش أصحابها بعد سنة ١٩٠٠ بالصيغة الطبيعية للاسم كما وردت على صفحة العنوان مع إعداد الإحالات اللازمة فى حالات الضرورة مثل :

| | |
|---|---|
| عبد المنعم السيد فهمى | طه حسين |
| أحمد أنور عمر | نجيب محفوظ |
| عصام الغزالى خليل | كامل الباقر |
| محمود أمين العالم | عفيفى محمود |
| محمد يوسف | عباس محمود العقاد |
| على الحلى | عباس صالح طاشكندى |
| على الجمبلاطى | محمد أمين البنهاوى |
| سعد محمد الهجرسى | محمد فتحى عبد الهادى |

ذلك أن هذه الصيغة الطبيعية هى التى ارتضاها المؤلف لنفسه والتى يجب أن يعرف بها.

( و ) أن تقوم هيئة عربية معينة بوضع قائمة استناد تضم الأسماء العربية قديمها وحديثها على مستوى العالم العربى بناء على المقترحات السابقة، تكون هذه القائمة بمثابة الأداة التى يرجع إليها لتحديد المدخل السليم للاسم العربى. وتعد هذه الأداة وخاصة بالنسبة للأسماء الحديثة من واقع البيليوجرافية الوطنية لكل دولة عربية ومن واقع فهارس المكتبات ومقتنياتها فى كل دولة. أو تبنى القوائم التى أعدها مؤلفا هذا الكتاب.

إن مهنة المكتبات هى مهنة التوحيد وبالتالى فهى مهنة الأدوات سابقة الإعداد والتجهيز. وأداة الاستناد التى تقنن الأسماء العربية قديمها وحديثها هى أخطر أداة تفتقر إليها فى الفهرسة الوصفية. وعندما تنتشر مثل هذه الأداة ويعمم استخدامها

على نطاق العالم العربى كله، سيعم استخدامها على نطاق العالم كله الذى يقتنى الإنتاج الفكرى العربى. وبدلاً من أن يضع لنا الأجانب قواعد أسمائنا سيستخدمون القواعد التى نضعها نحن ونستعملها. [1]

وفى قناعتى الشخصية أن عدداً محدوداً من القواعد حتى ولو كانت تعسفية أفضل بكثير من مئات القواعد المنطقية التفصيلية التى تشتت الأداء وتخلق متاهات لا قبل للمكتبات والقراء بها. المهم أن نبدأ.

❂ ❂ ❂

---

(١) شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد عوض العايدى.

مداخل الأسماء العربية القديمة .ـ الجيزة : المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٤. وتضم نحو ٢٥ ألف مدخل وتحت الاعداد قائمة الأسماء العربية الحديثة.

الفصل

٥

# مداخل
# الأسماء الأجنبية

يتشكل أسلوب الوصول الى اسم المؤلف فى فهارس المكتبات ومراكز المعلومات فى أية دولة عبر ظروف تاريخية واجتماعية وسياسية، تتفاوت من دولة إلى أخرى ومن بيئة إلى بيئة. ولهذا كان لابد من وضع تلك الظروف فى الاعتبار عند صياغة المدخل.

ولأغراض الفهرسة فقد اتفق على أن تدخل الأسماء الغربية عموماً باللقب أو اسم العائلة متبوعاً بالأسماء الشخصية وأسماء الآباء. وترتب هذه المداخل فيما بينها بالهجائية المعروفة فى لغتها. وأمثلة ذلك :

| | |
|---|---|
| William shakespeare | |
| Shakespeare, william | سيكون فى المدخل |
| William kent | |
| Kent, william | سيكون فى المدخل |
| D. W. Griffith | |
| Griffith, D. W. | سيكون فى المدخل |
| Lancelot Brown | |
| Brown, Lancelot | سيكون فى المدخل |
| T. S. Elliot | |
| Elliot, T. S. | سيكون فى المدخل |
| Victor Hugo | |
| Hugo, Victor | سيكون فى المدخل |

كذلك اتفق أيضاً أن تدخل المرأة المؤلفة الغربية قبل الزواج باسم عائلتها متبوعا باسمها الأول فاسم الأب مثال ذلك :

Semeth ayne'Schwanda, Magda

Sowe, Harrict Beecher

أما المرأة المؤلفة المتزوجة فتدخل باسم عائلة زوجها متبوعاً باسمها الأول واسم أبيها مثال ذلك :

Parajas, Linda Juan.

ويراعى عند فهرسة أسماء المؤلفين الغربيين الاعتبارات الآتية :

### ١ـ الأسماء المركبة : Compound Surnames

توجد بعض الأسماء أو الألقاب التى تتألف من كلمتين أحياناً يكون بينهما رابط Hyphen وتسمى هذه الأسماء Hyphenated Names وأحيانا أخرى لايوجد مثل هذا الرابط ويبقى الاسم مع ذلك مركباً. وعلى ذلك يجب مراعاة الأحكام الآتية فى حالة الأسماء المركبة :

( أ ) فى حالة الأسماء أو الألقاب ذات الرابطة يكون المدخل بالكلمتين معا على النحو التالى:

Kaj Birket - Smith

يكون المدخل

Birket - Smith, Kaj

Birket - Smith, Kaj

The Caribou Eskimos / by Kaj Birket - Smith.-

مع عمل بطاقة إحالة بالجزء الأخير إلى المدخل الذى اتخذ لاسم المؤلف كما يلى:

Smith, Kaj Birket

See

Birket - Smith, Kaj

وكذلك Eva Stuat - Watt

سيكون المدخل Stuart - Watt, Eva

Stuart - Watt, Eva

Good the crossroads of Europe / Eva Stuart - Watt

مع عمل بطاقة إحالة بالجزء الأخير على النحو التالى :

| Watt, Eva Stuart<br>See<br>Stuart - Watt, Eva |
|---|

وهكذا مع الأسماء الآتية على سبيل المثال لا الحصر :

Hugh Seton - Watson

سيكون المدخل Seton - Watson, Hugh

وكذلك Stanley Lane - Pool

سيكون المدخل Lane - Pool, Stanley

وكذلك Otto Kahn - Freuid

سيكون المدخل Kahn - Freuid Otto

وكذلك Cecit Day - Livois

سيكون المدخل Day - Livois, Cecil

ويراعى دائماً عمل إحالة بالجزء الأخير إلى المدخل الذى اتخذ لاسم المولف.

(ب) أما إذا لم يكن هناك رابط بين الإسمين فيكون المدخل بالجزء الأخير من الاسم.

مثل: John Stuart Mill

سيكون المدخل: Mill, John Stuart

| |
|---|
| Mill, John Stuart<br>Auguste Comte and Positivism.- John Stuart Mill |

(جـ) ينبغى التحرز فى بعض الأحيان من بعض الأسماء التى تبدو مركبة على صفحة العنوان ولكنها فى الواقع مزيج من اسمين.

مثل :

Three stories

by

Erkeman - Chartean

وهو فى الواقع مزيج من اسم اثنين من المؤلفين هما :

Alexandre Chartean, Emile Erkemann

ويجب أن نوضح هذا الأمر فى حاشية.

### ك أحكام عامة لمداخل الأسماء الإنجليزية :

( أ ) في حالة السيدات المتزوجات اللاتي تعرفن بأسماء أزواجهن فيكون المدخل على النحو التالي :

Ward Mrs. Humphry

Stowe Mrs. Emily Howard

مع عمل بطاقة إحالة من اسمها الحقيقي إذا كان معروفا لدينا إلى المدخل المستخدم.

(ب) في حالة مداخل الملوك والملكات والحكام فيكون المدخل على النحو التالي:

Charles I, King of Great Britian

Charles II, King of Great Britian

Elizabeth II, Queen of England.

(جـ) في حالة مداخل القديسين والباباوات فيكون المدخل بالاسم ويذكر اللقب بعد ذلك على النحو التالي :

Sebastian, Saint

Pius XII. Pone

( د ) في حالة الألقاب الانجليزية مثل Sir, Dame Lord فإنها تذكر بعد اسم العائلة وقبل ذكر بقية اسم المؤلف بالكامل على النحو التالي :

Sir Edwin Landseer

| | |
|---|---|
| يكون المدخل | Landseer Sir Edwin |
| وكذلك | Lady Hester Stanhope |
| يكون المدخل | Stanhope Lady Hester |
| وكذلك | Lord George Genlon |
| يكون المدخل | Genlon, Lord George |

### ٣ـ الأسماء ذات السابقة : Names with Prefixes

هناك بعض الأسماء ذات البادئة أو السابقة يراعى فيها الآتى :

( أ ) الألقاب ذات السابقة التى ليست حرف جر أو أداة مضغمة فى حرف جر تدخل تحت السابقة.

مثل : John Dennis McDonald

سيكون المدخل McDonald, John Dennis

| |
|---|
| McDonald, John Dennis, 1906-<br>The game of business/ John Dennis McDonald.- |

وكذلك Fitzgerald , Ken

يكون المدخل Fitzgerald, Ken

| |
|---|
| Fitzgerald, Ken<br>The space - age photographic atlas.- |

وكذلك الحال فى الأسماء التالية على سبيل المثال :

| | |
|---|---|
| | Denis O'Corner |
| يكون المدخل | O'Corner, Denis |
| وكذلك | William Macdonald |
| يكون المدخل | Macdonald, William |
| وكذلك | Gelbert Abbott A'lachett |
| يكون المدخل | A'lachett, Gilbert Abbott |

(ب) الأسماء أو الألقاب ذات السابقة التى هى أداة أو حرف جر أو أداة مدمجة فى حرف جر فإنها تدخل حسب العرف الجارى فى بلدها على النحو التالى :

فى حالة الأسماء الإنجليزية تدخل تحت السابقة كالآتى :

Knightly D'Anvers

يكون المدخل D'Anvers,

D'Anvers, Knigktley

A general abridgment of the common law... .-

وكذلك Ernest De Selincourt

يكون المدخل De Selincourt, Ernest

De selincourt, Ernest

The way of literature...

وكذلك Walter John De La Mare

يكون المدخل De la Mare, Walter John

De la Mare, Walter John

At first sight; a novel / Walter John De la Mare.-

وكذلك Thomas De Quincy

يكون المدخل DeQuincy, Thomas

De Quincy, Thomas

Historical and critical essays / Thomas De Quincy.-

وكذلك Angustus De Morgan

يكون المدخل De Morgan, Angustus

De Morgan, Angustus

The globes, celestial and terristrial...

وكذلك الأسماء الإيطالية تدخل تحت السابقة أو البادئة غالباً

مثل Lorenzo Da Ponte

يكون المدخل Da Ponte, Lorenzo

De Ponte, Lorenzo

Don Juan, heiteres drama in ...

أما Mario Degli Alberti

فيكون المدخل Alberti, Mario Degli

Alberti, Mario Degli

Sessant, anni dopo, analogie storiche.- Maria Degli Alberti

أما الأسماء الفرنسية فتدخل بالسابقة إذا كانت السابقة أداة أو أداة مضغمة فى حرف جر Le. La. Des, Du فتكون المداخل على النحو التالى : Henri Louis Le Rond

يكون المدخل Le Rond, Henri Louis

Le Rond, Henri Louis

Le canon a tir rapide et l'instruction de l'artillerie / Par Henri Louis Le Rond

وكذلك René la Bruyere

يكون المدخل La Bruyere, René

La Bruyere, René

... Les passageres-...

وكذلك Charles Mare Des Granges

يكون المدخل Des Granger, Charles Mare

Des Granges, Charle Mare

Précis de literature Francaise.-...

وكذلك Edelestand Du Meril

يكون المدخل Du Meril, Edelestand

Du Meril, Edelestand

De l'usage non interrompu jusqu'a nos jours des,...

أما إذا كانت السابقة فى الأسماء الفرنسية عبارة عن حرف جر فيدخل الاسم بما بعد السابقة على النحو التالى :

Alfred de Musset

يكون المدخل Musset, Alfred de

Musset, Alfred de

A caprice, comedy in one act / Alfred de Musset

أما فيما يختص بالأسماء الألمانية فإنها تدخل فى الأعم الأغلب بما بعد السابقة على النحو التالى : Adolf Joseph van Der Hagen

يكون المدخل Hagen, Adolf Joseph Van Der

Hagen, Adolf Joseph Van Der

De clementis Alexandrini Aententiis...-

وكذلك Johann Wolfgang von Goethe

يكون المدخل Goethe, Johann Wolfgang Von

Goethe, Johann Wolfgang Von

Dramatische Meisterwerke.-

٤ـ أما فيما يختص بالأسماء الأسبانية فإنها عامة تكون مكونة من اسم العائلة للأب وللأم معا وقد يفصل بينهما رابط فى بعض الأحيان. وفى هذه الحالة يكون المدخل باسم العائلة للأب على النحو التالى :

* David Lloyd George

يكون المدخل Lloyd George, David

ويعمل بطاقة إحالة من George, David Lloyd

* Benito Perez Goldos

يكون المدخل Perez Goldos, Benito

ويعمل بطاقة إحالة من Goldos, Benito Perez

* Camito Castelo Branco

يكون المدخل Castelo Branco, Camito

ويعمل بطاقة إحالة من Branco, Camito Castelo

٥ـ أما فيما يختص بالأسماء الهولندية والفلمنكية يكون المدخل بما بعد السابقة على النحو التالى : Pieter Van der Aa

يكون المدخل Aa Pieter Van der

وكذلك Lco op de Beck

يكون المدخل Beeck, Lco op de

٦ـ أما فيما يختص بالأسماء البرتغالية فإنها عادة تحمل اسم العائلة للأب وكذلك اسم العائلة للأم وغالبا يذكر اسم العائلة للأب أولاً ثم اسم العائلة للأم. وفي هذه الحالة يكون المدخل بالجزء الأخير أو العنصر الأخير من الاسم على النحو التالى:

* Joaquim Maria Mackado de Assin

يكون المدخل Machado de Assin, Joaquim Maria

ويعمل بطاقة إحالة من: Assin, Joaquim Maria Machado de

* Gaston Castres Saint Martin

يكون المدخل Castres Saint Martin, Gaston

ويعمل بطاقة إحالة من: Martin, Gaston Castrcs Saint

* Geoffrey Johnson Smith

يكون المدخل Johnson Smith, Geoffrey

ويعمل بطاقة إحالة من: Smith, Geoffrey Johnson

٧ـ أما فيما يختص بالأسماء البلغارية فإنها تدخل باسم العائلة على النحو التالى : Vladimir Poptomov

يكون المدخل Poptomov. Vladimi

٨ـ وكذلك الحال فيما يختص بالأسماء اليونانية فإنها تدخل باسم العائلة على

النحو التالى : Spuros Paulou Kuprianou

يكون المدخل Kuprianou, Spuros Paulou

وكذلك Athanasios I Papadopoulos - Karameus

سيكون المدخل Papadopoulos - Karameus, Athanasions I.

٩ـ أما فيما يختص بالأسماء فى منطقة الهند والباكستان وبنجلاديش فيمكن أن تعامل على النحو التالى :

( أ ) بصورة عامة : تدخل الأسماء بالاسم الشخصى إذا لم يشتهر بغير ذلك على النحو التالى : Rajindra Prasad

وكذلك Hari Prasada

وأيضاً Ram Nath

أما إذا كان المؤلف مشهوراً باسم العائلة فإن يدخل تحت اسم العائلة على

النحو التالى : Mohandas Karamchand Gandhi

يكون المدخل Gandhi, Mohandas Karamchand

وكذلك Birinchi Bumar Barua

يكون المدخل Barua, Birinchi Kumar

(ب) تعامل الأسماء الإسلامية فى هذه المناطق معاملة الأسماء العربية مع اختلاف واحد هو أن الأسماء القديمة والحديثة على السواء تدخل تحت اسم العائلة على النحو التالى :

محمد على جناح

يكون المدخل : جناح. محمد على

١٠ـ أما فيما يختص بالأسماء الصينية فى هونج كونج فإنها تدخل باسم العائلة، وفى حالة وجود اسم غربى للشخص نفسه فإنه يضاف بعد اسم الشخص على النحو التالى:

| Lam | William | Yuen-Kwok |
|---|---|---|
| **اسم العائلة** | **اسم غربى** | **الاسم الشخصى** |

يكون المدخل Lam, Yuen-Kwok, William

وبالنسبة لأسماء السيدات الصينيات اللاتى يحملن أسماء أزواجهن فيدخل العمل باسم عائلة الزوج متبوعاً باسم السيدة على النحو التالى :

Hsi Ch'un Wang Ma

يكون المدخل Wang Ma. Hsi - Ch'un

وبالنسبة لأسماء الأسرة المالكة فإنها تذكر كما هى ودون تعديل تحت الاسم الشخصى على النحو التالى : Ming Tai - Tus Empror of China

وبالنسبة للأسماء الدينية فإنها أيضاً تدخل تحت الاسم الشخصى على النحو التالى : FaHsien, Shih

١١ـ أما بالنسبة للأسماء الصينية فى سنغافورة فإنها تدخل بالاسم الشخصى إذا كان متبوعاً باسم الوالد أو الزوج دون فاصلة إلا إذا كان الاسم الشخص مختصرا فيدخل العمل باسم العائلة على النحو التالى :

Srinivasan Venkataraman

أما K.M.Balasubramaniam

يكون المدخل Balasubramaniam, K.M.

أما إذا كان هناك اسم للعائلة فإن العمل يدخل تحت اسم العائلة على النحو التالى : Sakuntala Bharathi

يكون المدخل Bharathi, Sakuntala

١٢ـ أما بالنسبة للأسماء الفارسية فإنها تدخل تحت اسم العائلة على النحو التالى:

محمد على فروغى

يكون المدخل: فروغى، محمد على

أما الأسماء المركبة فإنها تدخل تحت الجزء الأول من الاسم المركب على النحو التالى:

محمد تقى مدرس رضوى

يكون المدخل : مدرس رضوى، محمد تقى

وكذلك صادق رضا زاده شفق

يكون المدخل رضا زاده شفق، صادق

١٣ـ أما بالنسبة للأسماء اليابانية فإنها تدخل بالاسم الشخصى فى حالة الأسماء القديمة أو البوذية وتدخل باسم العائلة فيما عدا ذلك على النحو التالى :

Michio Sakai

يكون المدخل Sakai, Michio

وكذلك Hiromi Jinno

يكون المدخل Jinno, Hiromi

١٤ـ أما بالنسبة للأسماء الأندونيسية فإنها تدخل بالجزء الأخير من الاسم أو بالجزء الأول من الاسم المركب إلا إذا كان الاسم المركب مشهوراً كوحدة واحدة فإن المدخل فى هذه الحالة يكون بالاسم المركب ككلمة واحدة على النحو التالى :

Ali Amran

يكون المدخل Amran, Ali

Nani Suwondo - Surasno

يكون المدخل Suwondo - Surasno, Nami

ويلاحظ عمل بطاقة إحالة من Surasno. Nami Suwondo

ويلاحظ أيضاً أنه إذا استخدمت الألفاظ Sutan, Datuk, Daeng فإنها تعنى الجزء الأخير من الاسم.

١٥ـ وفيما يتصل بالأسماء الكورية فإنها تدخل باسم العائلة دون فاصلة على النحو التالى Kim Ku

وكذلك Namgung Pyok

١٦ـ وفيما يختص بمداخل الأسماء فى كينيا فيمكن تقسيمها إلى أربعة مجموعات رئيسية

( أ ) **المجموعة الأفروآسيويه** Afroasiatic group

تدخل فيها الأعمال بالاسم الشخصى متبوعا ببقية عناصر الاسم على النحو

التالى : Yusuf Hassan

Amina Inan Ali

(ب) **مجموعة البانتو** : Bantu group

تدخل فيها الأعمال بالجزء الأخير من الاسم على النحو التالى :

James Munyaos

يكون المدخل Munyaos, James

أما إذا كان الجزء الأخير اسما مركبا فإنها تدخل بالجزء الأول من الاسم المركب على النحو التالى : Juma Wa - Amboye

يكون المدخل Wa - Amboye, Juma

(جـ) **المجموعة النيلية** Nilotic group

فتنقسم بدورها إلى ثلاثة أقسام :

١ـ كالينجين Kalenjin

٢ـ ليو Luo

وتدخل فيها الأعمال بنفس الطريقة المتبعة فى مجموعة البانتو

٣ـ بوكوت Pokot

وتدخل فيها الأسماء بالاسم الشخصى متبوعة بفاصله على النحو التالى:

Pseret Endoo, Peter

(د) **مجموعة البانجونى** Banjuni group

تدخل فيها الأعمال بالاسم الشخصى مباشرة ثم بقية أجزاء الاسم على النحو ،

التالى : Athman Bin Lali Omar

١٧ـ أما بالنسبة للأسماء التركية فتدخل فيها الأسماء قبل عام ١٩٣٥ بالاسم الشخصى مباشرة

على النحو التالى : Namik Kemal

Abdullah Cevdet

أما الأسماء الحديثة بعد عام ١٩٣٥ فيكون المدخل تحت اسم العائلة

على النحو التالى : Kemal Demiray

يكون المدخل Demiray, Kemal

١٨ـ وفيما يختص بالأسماء الأوغندية يكون المدخل فيها باسم العائلة على النحو التالى : Tucker Lwanga

يكون المدخل Lwanga, Tucker

أما إذا كان اسم العائلة فإنها تدخل بالجزء الأول من الاسم المركب على النحو التالى: John Kibuka - Musoke

يكون المدخل Kibuka - Musoke, John

وإذا كان اسم العائلة من الأسماء ذات السابقة فإنها تدخل تحت السابقة على النحو التالى: Okot p'Bitek

يكون المدخل p.Bitek, Okot

١٩ـ أما فيما يختص بالأسماء الروسية سواء فى روسيا أو فى بقية جمهوريات الاتحاد السوفيتى فإنها تدخل باسم الشخص إذا كان مكوناً من جزء واحد فقط

على النحو التالى: Ivan

Nikolaj

أما إذا كان هناك اسم للعائلة فيدخل العمل باسم العائلة على النحو التالى:

Alexandr Sergeevic Lavrov

يكون المدخل Lavrov, Alesandr Sergeevic

وإذا كان اسم العائلة من الأسماء المركبة فإنه يدخل بالجزء الأول من الاسم المركب على النحو التالى:

Linda Kits - Magi

يكون المدخل Kits - Magi, Linda

وكذلك Valentina Tereskova-Nikolaeva

يكون المدخل Terekova - Nikolaeva, Valentina

❂ ❂ ❂



الفصل ٦

# مداخل الأسماء الجغرافية

أسماء الأماكن والمواضع (قارات ـ دول ـ مدن جبال ـ أنهار...) قد ترد فى الفهرس كمدخل (رئيسى أو إضافى) أو جزءاً من عناصر المدخل. والمشكلة فى أسماء الأماكن أنها قد تختلف كتابة من زمن إلى زمن ومن لغة إلى أخرى بل ومن كاتب إلى كاتب فى اللغة الواحدة. كذلك قد يختلف اسم الدولة بين اسم رسمى واسم شعبى، بل إن الأمر كذلك فى أسماء المدن.

ونظراً لأهمية التوحيد وخاصة فى مداخل الفهارس خصصنا هذا الفصل للاتفاق على قواعد معينة لصياغة أسماء الأماكن والمواضع فى الفهارس شأنها فى ذلك شأن أسماء الأشخاص وأسماء الهيئات وعناوين الأعمال. وقد تتفق تلك القواعد فى كثير من الجوانب مع قواعد التقنين الانجلو أمريكى، وقد تختلف فى بعض الجوانب طبقاً للرؤية العربية والممارسة فى عالمنا العربى :

## الصيــغ

* تستخدم الصيغة الانجليزية لكل اللغات الأجنبية (غير العربية) فى أسماء الأماكن حيث هى الأكثر شيوعاً وانتشاراً على ألسنة الناس وفى حالة الالتباس يستقى الاسم الانجليزى من المعاجم الجغرافية المعتمدة ومن الأمثلة على ذلك:

| | | |
|---|---|---|
| Austria | not | Osterreich |
| Copenhagen | not | Kobenhaven |
| Florence | not | Firenze |

| Ghent | not | Gent or Gand |
|---|---|---|
| Sweden | not | Sverige |

* فى حالة اللغة العربية تستخدم الصيغة العربية الأكثر انتشاراً لأسماء الأماكن استناداً إلى المعاجم الجغرافية العربية الحديثة ومن الأمثلة على ذلك:

| النمسا | وليس | اوستريتش | أو اوستريا |
|---|---|---|---|
| لندن | وليس | لندرة | |
| باريس | وليس | بارى | |
| سنغافورة | وليس | سنجابور | أو سنغابور |
| لاهاى | وليس | الهاج | أو هاج |

* يستخدم الاسم الشائع للدولة فى حالة اختلافه مع الاسم الرسمى مع عمل إحالة من الاسم الرسمى إلى الشائع مثال ذلك:

| مصر | وليس | جمهورية مصر العربية |
|---|---|---|
| الإتحاد السوفيتى | وليس | اتحاد الجمهوريات السوفيتية الإشتراكية |
| السعودية | وليس | المملكة العربية السعودية |
| الأردن | وليس | المملكة الأردنية الهاشمية |

United States not United States of America

* فى حالة تغير أسماء الدول خاصة والأماكن عامة استخدم الاسم الوارد على المطبوع حال الفهرسة مع عمل إحالة انظر أيضاً للربط بين الأسماء المختلفة للمكان الواحد مثال ذلك:

سريلانكا　　　　سيلان

تنزانيا (تنجانيقا + زنزبار)

استانبول الآستانة، القسطنطينية

* إذا شاع اسم جزء من الدولة وطغى على الاسم الكلى يستخدم الاسم الكلى ويحال من الاسم الجزئى إلى الاسم الكامل :

بريطانيا وليس انجلترا

* إذا لم تكن هناك صيغة عربية أو انجليزية شائعة لاسم المكان تستخدم الصيغة الوطنية مع نقحرتها مثال ذلك:

| | |
|---|---|
| بيونس آيرس | Buenos Aires |
| جور لوقطا | Gorlovka |
| تالين | Tallinn |

* وإذا كان فى الدولة أكثر من لغة رسمية كما هو الحال فى سويسرا والهند مثلاً بحيث يكون للمكان الواحد صيغة مختلفة طبقاً اللغات المستعملة بالدولة يعول على الصيغة الإنجليزية مثال ذلك:

Louvain not Leuven

Helsinki not Helsingfors

بروكسل وليس براسلز

## الإضافة إلى أسماء الأماكن

قد تتضح الحاجة إلى إضافة بعض العناصر إلى اسم المكان المدخل إما تمييزاً للأسماء المتشابهة لفظاً المختلفة وضعا وإما تحديداً لأمكنة مغمورة يشق على المستفيد معرفة انتمائها الجغرافى دون هذه الإضافات، ويراعى فى هذا الإضافات القواعد الآتية :

* فى حالة تشابه أسماء الأماكن رسماً واختلافها موقعا أضف إليها اسم المنطقة الأكبر لتمييزها مثال ذلك :

| | |
|---|---|
| طرابلس (ليبيا) | Alexandria (Egypt) |
| طرابلس (لبنان) | Alexandria (Va.) |

* فى حالة أسماء الأماكن المغمورة يمكن إضافة الأسماء لتحديدها مثال ذلك:

| | |
|---|---|
| سرس الليان (المنوفية، مصر) | Augusta (Ga.) |

* بالنسبة لأسماء الأماكن المغمورة فى استراليا وكندا والولايات المتحدة يكتفى بإضافة اسم الولاية أو المقاطعة فقط دون اسم الدولة ـ مثال ذلك:

Adems County (ILL)

Darwin (N.T.)

Hull (Quebec)

Iowacity (Iowa)

Kansas City (Mo.)

Metropolitan Toronto (Ont.)

New Castle (N.S.W.)

Victoria County (N.S.)

* وبالنسبة للأماكن المغمورة فى بريطانيا العظمى يضاف اسم الإقليم الذى تنتمى إليه، كما يشار إلى إيرلندا المستقلة باسمها وإيرلندا الإقليم البريطانى بإيرلنده الشمالية على النحو التالى:

Dorset (England)

| | |
|---|---|
| إيرلندا الحرة المستقلة | Clare (Ireland) |

إيرلندا الشمالية (إقليم بريطاني) Tyrone (Northern Ireland)

Strathclyde (Scotland)

Powys (Wales)

* وعندما تتم الفهرسة داخل مكتبات الأقاليم البريطانية ذاتها مما لا يستدعى ذكر الإقليم قد تتضح ضرورة إبراز اسم المقاطعة التى ينتمى إليها المكان المغمور مثال ذلك :

Bangor (Gwynedd)

Barrow - in - Furness (Cumbria)

Boston (Lincolnshire)

Waterville (Kerry)

* وفى حالة الأماكن المحورية فى بريطانيا يمكن إضافة اسم المنطقة ثم الإقليم على النحو التالى:

Birmingham (West Midlands, England)

Stirling (Central Region, Scotland)

Tarbert (Western Isles, Scotland)

* فى حالة أسماء الأماكن التى كانت تمثل حكماً محلياً أو سيادة لم تعد قائمة فى بريطانيا يضاف إليها اسم المقاطعة التى كانت تقع فيها أثناء سيادتها مثال ذلك :

Kelso (Roxburgshire)

وهى مدينة ذات حكم ذاتى حتى سنة ١٩٧٥ فى مقاطعة روكسير ولكنها بعد ذلك التاريخ غدت جزءاً من اقليم الحدود فى اسكوتلنده.

Pinner (Middlesex)

كانت حتى سنة ١٩٣٤ داخلة فى مقاطعة مديلسكس ولكنها الآن جزء من التنظيم الإدارى للندن الكبرى.

Richmond (Surrey)

كانت حتى١٩٦٥ ضمن مقاطعة سوربى، وهى الآن جزء من إدارة ريتشموند.

وفى حالة ما إذا كانت المدينة ذات الحكم الذاتى لا تنتمى إلى مقاطعة معينة يضاف إلى اسمها اسم الإقليم مثال ذلك:

London (England)

* فى حالة الإتحاد السوفيتى (سابقا) ويوغوسلافيا وماليزيا وهى الدول التى تتألف من جمهوريات أو ولايات ذات استقلال داخلى، يضاف الى اسم المكان الجمهورية أو الولاية مثل ذلك:

George Rown (Penang)

Kiev (Ukraine)

Split (Croatia)

* فى حالة الأماكن التى تنتمى إلى جزر يمكن إضافة اسم الجزيرة إلى اسم المكان تحديداً على النحو التالى:

Bastia (Corsica)

Mariehamn (Aland Islands)

Newport (Isle of Wight)

Palma (Majorca)

Ramsey (Isle of man)

* إذا كان اسم المكان جزءاً من مدينة يذكر بذاته مضافا إليه اسم المدينة والدولة.

مثال ذلك:

| | |
|---|---|
| شبرا | (القاهرة، مصر) |
| المزرعة | (دمشق، سوريا) |

Chelsea (London, England)

Minato - Ku (Tokyo, Japan)

على أن تعد إحالة من اسم المدينة والدولة إلى الاسم الأصغر على النحو التالى:

القاهرة (مصر) ـ مصر الجديدة

انظر

مصر الجديدة (القاهرة، مصر)

مصر الجديدة (القاهرة، مصر)

× القاهرة (مصر) ـ مصر الجديدة

فى الأماكن الأخرى بخلاف ما ذكر قبلا يمكن للمفهرس إضافة اسم الدولة التى ينتمى إليها المكان مثال ذلك :

| | |
|---|---|
| فورموزا | (الأرجنتين) |
| كيتو | (اكوادور) |
| لاباز | (بوليفيا) |
| ليماسول | (قبرص) |

| | |
|---|---|
| Monrovia | (Liberia) |
| Madras | (India) |
| Paris | (France) |
| Lucca | (Italy) |

* إذا تشابه اسم المكان داخل الدولة الواحدة بين أكثر من مقاطعة أو ولاية أو محافظة يضاف اسم الولاية أو المقاطعة قبل اسم الدولة تمييزاً مثال ذلك :

| | |
|---|---|
| Frieburg | (Bavaria, W. Germany) |
| Frieburg | (Hessen, W. Gėrmany) |

* عندما يتشابه اسم المدينة واسم الدولة يضاف اسم الدولة بعد اسم المدينة حتى يفهم من الإضافة أن المقصود بالمدخل اسم المدينة مثال ذلك:

| | |
|---|---|
| تونس | (تونس) |
| الجزائر | (الجزائر) |
| الكويت | (الكويت) |
| Monaco | (Monaco) |

* ولا يضاف إلى الاسم صفة من عند المفهرس مثل المدينة أو العاصمة للتمييز لأن هذه الصفة ليست جزءاً من الاسم. أما إذا كانت الصفة جزءاً طبيعياً من اسم المدينة فليذكر فيه مثال ذلك:

| | |
|---|---|
| مدينة عيسى | (البحرين) |
| محافظة العاصمة | (الأردن) |

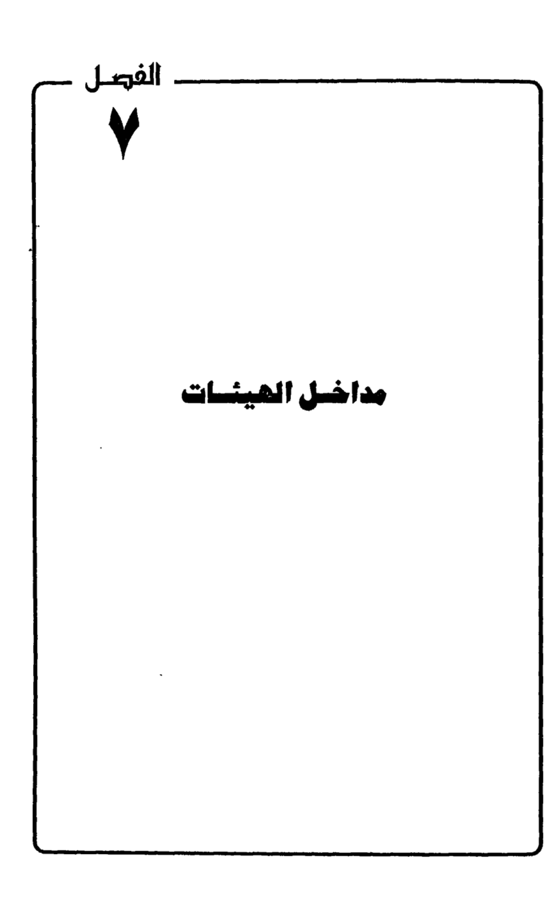
* توضع الإضافات بين قوسين صغيرين (هلالين) وإذا كان هناك أكثر من اسم مضاف بين القوسين يفصل بينهما بفاصلة.

ونظراً لاستخدام الاختصارات بكثرة فى أسماء الأماكن المضافة فى الولايات المتحدة وكندا واستراليا وبعض دول الغرب الأخرى فإن على

المفهرس أن يرجع إلى قائمة بتلك الاختصارات حتى يسهل عليه استخدامها في هذا الصــدد.

ونلفت النظر إلى أن العالم العربى بصفة عامة لايحبذ استخدام الاختصارات فى أسماء الأماكن ولذلك لم تشع الاختصارات فى هذا السبيل فى الأسماء العربية الجغرافية.





الفصل

٧

# مداخل الهيئات

الهيئة هي أى كيان غير فردى يكون مسئولاً عن المادة العلمية فى الوعاء المفهرس وتنقسم الهيئات إلى:

**( أ ) هيئات دولية :**

وهى التى تضم فى عضويتها العديد من الدول على نطاق العالم كله كالأمم المتحدة واليونسكو ومنظمة الأغذية والزراعة.

**(ب) هيئات إقليمية :**

وهى التى تضم فى عضويتها عدة دول تنتمى إلى إقليم معين مثل جامعة الدول العربية، منظمة العمل العربية، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم..

**(جـ) هيئات وطنية :**

وهى الهيئات التى تنبثق داخل إطار دولة ما كالوزارات والمؤسسات والإدارات والمصالح الحكومية وفى كل دولة نصادف ثلاث سلطات أساسية تندرج تحتها جل الهيئات فمن هذه السلطات : السلطة التشريعية، والسلطة القضائية، والسلطة التنفيذية وإلى جانب هذه السلطات نجد هيئات مستقلة مثل الجمعيات العلمية وجمعيات البر والإحسان والإتحادات والنقابات إلى غير ذلك من الهيئات.

**( د ) الندوات والمؤتمرات وحلقات البحث :**

وهذه تكون دولية أو إقليمية أو وطنية.

وعند فهرسة وعاء ما يكون المسئول عنه مؤلف هيئة تراعى القواعد الآتية :

## أولاً ـ قواعد عامة :

* تدخل الهيئة مباشرة تحت الإسم الشائع لها إلا فى الحالات المنصوص عليها بعد ذلك حيث تفرع الهيئة من أكبر أو من اسم الدولة. ويستقى الإسم الرسمى من المطبوعات التى تصدرها أو من المصادر المعتمدة فى هذا الصدر.

وإذا كان اسم الهيئة عبارة عن اختصارات أو استهلاليات أو يضم اختصارات يضرب صفحاً عن نقط الإختصار وعلامات الترقيم بين الحروف ولا تترك فراغات عند نقل الحروف فى المدخل. وتعد الإحالات حسب مقتضيات الأحوال طبقاً لما تنص عليه القواعد فى فصل الإحالات ومن أمثلة مداخل الهيئات:

- مركز التوثيق القومى.
- مجلس الوحدة الإقتصادية العربية.
- الهيئة المصرية العامة للكتاب.
- المعهد العربى للتخطيط.
- الإتحاد العام التونسى للشغل.
- مركز الدراسات والأبحاث الإقتصادية والإجتماعية.
- مركز الدراسات والبحوث والنشر.
- مكتب التربية العربى لدول الخليج.
- اتحاد مجالس البحث العلمى.
- اتحاد المعوقين العراقيين.
- الجامعة الأردنية.
- جامعة الموصل.
- جامعة القاهرة.

ـ تليفزيون الإمارات العربية المتحدة.

ـ المؤسسة العامة للموانى.

ـ الإتحاد التونسى لمنظمات الشباب.

ـ المتحف المصرى.

ـ متحف الفن الإسلامى.

ـ معهد الإنماء العربى.

ـ كنيسة مارى جرجس.

ـ المسجد الأموى.

ـ نقابة المحامين.

ـ الندوة العالمية حول فكر معمر القذافى (مع الإضافات المميزة)

ـ الندوة الدولية لحرب أكتوبر ١٩٧٣ . (مع الإضافات المميزة)

ـ مؤتمر وزارة الصحة العربى (مع الإضافات المميزة) .

- Aslib

- British Museum

- Chartered Insurance Institute

- Colin Buchanan and Partners

- Ecole Centrale Lyonnaise.

- Q. Mendel Memorial Symposium (...).

- Lambeth Conference...

- MEDCOM

- Museum of American Folk Art.

- Paddigton Chamber of Commerce.

- Radio Society of Great Britain

- Royal Aeronautical Society

- St. Annen Museum

- University of Oxford

- Yale University

- WHO.

* إذا ورد اسم الهيئة بحروف غير لاتينية أو عربية وجب على المفهرس نقحرته إلى حروف لاتينية أو عربية حسب لغة الفهرس. مثال ذلك:

مؤسسة فورد،

توب كابى سراى

مؤسسة كارنيجى

تويوتا

Chung - Ku wen tzu kai ko wei yuan hui.

Institut mezhdunarodnykh otnoshenii

Keihanshin Kyuko Dentetus Rado Kumiai.

على أنه إذا كانت هناك أكثر من نقحرة للإسم الواحد، تعد الإحالات اللازمة.

## ثانياً : تغير اسم الهيئة :

من الطبيعى جداً أن يتغير اسم بعض الهيئات من حين لآخر لارتباط ذلك الاسم بظروف الدولة أو ظروف الوظائف التى تؤديها الهيئة وهى أمور ديناميكية دائمة التطور. ومن الطبيعى أيضاً أن تنشر الهيئة أوعية معلومات تحت الأسماء المختلفة لأنها تحت الاسم الواحد لا تعرف أنها ستغير هذا الاسم إلى غيره. ومن هذا المنطلق فإن الإجراء

الأمثل هو إدخال الوعاء تحت الاسم الذى يحمله هذا الوعاء، وبالتالى سوف تتشتت الأوعية المختلفة للهيئة الواحدة تحت الأسماء المختلفة التى اتخذتها الهيئة على مر السنين. ولذلك يصبح الربط بين الأسماء المختلفة للهيئة الواحدة بإحالة انظر أيضاً أمراً من الأمور الضرورية لصحة الفهرسة. من أمثلة الهيئات التى تغير اسمها :

ـ ديوان المدارس.

نظارة المعارف.

وزارة المعارف العمومية.

وزارة التربية والتعليم.

وزارة التعليم.

وزارة التربية والتعليم (مرة ثانية)

ـ الجامعة المصرية.

جامعة فؤاد الأول.

جامعة القاهرة.

ـ جامعة الملك سعود.

جامعة الرياض.

جامعة الملك سعود (مرة ثانية)

ـ مركز التربية الأساسية فى العالم العربى.

مركز تنمية المجتمع فى العالم العربى.

المركز الدولى للتعليم الوظيفى فى العالم العربى.

- National Association for the Study and Prevention of Tuberculosis

National Tuberculosis Association.

- Farmer's High School.

Agricutural College of Pennsylvania.

Pennsylvania State College.

Pennsylvannia State University.

ويجب الإحتراز من اعتبار اختلاف الهجاء من مطبوع إلى مطبوع فى اسم الهيئة تغيراً فى اسمها أو اعتبار الإختلاف بين الاسم الكامل والاسم الإستهلالى للهيئة تغيرا فى الإسم. حيث فى هاتين الحالتين يثبت الصيغة الغالبة ويحال من الصيغ الأخرى بإحالة (انظر / See).

* إذا ورد اسم الهيئة بلغات مختلفة، يكون اختيار الاسم الذى باللغة الرسمية للهيئة.

مثال ذلك :

منظمة الأقطار العربية المصدرة للبترول وليس أوابك

. Societé Historique Franco - Americaine.

* وإذا كانت هناك أكثر من لغة رسمية تستخدم اللغة (الانجليزية) أو (العربية) إذا كانت إحداهما من بين اللغات الرسمية للهيئة وذلك حسب مقتضيات الأحوال. مثال ذلك :

Canadian Committee on Cataloguing not

Comité Canadien de catalogage

Bank Misr Exterior بنك مصر ــ أسبانيا وليس

* وإذا لم تكن الإنجليزية (أو العربية) من بين اللغات الرسمية أو كانت اللغة الرسمية للهيئة غير مشهورة عالمياً تستخدم اللغة الغالبة على مطبوعات الهيئة. مثال ذلك :

Schweizeriche landes bibliothek not

Biblioteca National Svizzen and not

Bibliotheque National Suisse .

وفى حالة عدم وجود لغة غالبة فى اسم الهيئة استخدم اللغات حسب الترتيب الآتى: العربية أو الإنجليزية ثم الفرنسية فالأسبانية فالألمانية فالروسية وعلى أن تعد إحالات من الصيغ التى لم تستخدم إلى الصيغة المستخدمة.

## ثالثاً ـ المساجد والكنائس والبطريركيات والأبرشيات... الخ

* دور العبادة والأماكن الدينية القديمة تدخل تحت المكان الذى تعرف به مع إحالة من الاسم المباشر لها. مثال ذلك:

القيروان ـ مسجد عقبة بن نافع	دمشق ـ المسجد الأموى

تونس ـ جامع الزيتونة	القدس ـ المسجد الأقصى

أنطاكية ـ بطريركية اليعاقبة	القاهرة ـ مسجد عمرو بن العاص

القسطنطينية ـ البطريركية المسكونية

قبرص ـ الأبرشية الأسقفية

Antioch - Jacobite Patriarchate.

Constantinople - Ecumenical Patriarchate.

Cyprus - Archdiocese.

* أما بالنسبة لدور العبادة والأماكن الدينية الحديثة فإنها تدخل باسمها مباشرة مع الإضافات اللازمة والموضحة فيما بعد. مثال ذلك :

جامع عمر مكرم...

جامع صلاح الدين...

مسجد الرحمة...

All Saints Church...

Chapelle Saint - Louis...

St. Paul's Cathedral...

## رابعاً - المؤتمرات والندوات وحلقات البحث، والمعارض والأسواق..

* يدخل المؤتمر أو الندوة أو الإجتماع أو حلقة البحث أو المعرض باسمه مباشرة أى بالإسم الرسمى الذى تحمله أوراق المؤتمر أو المعرض. مثال ذلك:

- الندول الدولية لحرب أكتوبر سنة ١٩٧٣ ..
- مؤتمر القطن الدولى..
- معرض القاهرة الدولى للكتاب
- الندوة العالمية حول فكر معمر القذافى، الكتاب الأخضر...

Symposium on Protein Metabolism...

* إذا تضمن اسم المؤتمر اسم الهيئة المنظمة للمؤتمر سواء كاملاً أو مختصراً وجب اعتبار اسم الهيئة جزءاً من المدخل. مثال ذلك:

- FAO Hybrid Maize Meeting...

- المؤتمر العام لاتحاد الجامعات العربية...

* إذا كان للمؤتمر اسم مباشر خاص به وآخر عام باعتباره جزءاً من سلسلة مؤتمرات أدخل المؤتمر باسمه المباشر. مثال ذلك :

Syomposium on Endocrines and Nutrition..

x Nutrition Symposium...

## خامساً - الحذف والإضافات والتعديل :

قد يتطلب الأمر إضافة بعض المعلومات إلى مدخل الهيئة لتحديد مكانها أو لتمييزها فى حالة تشابه الأسماء.. كما قد يتطلب على الجانب الآخر حذف بعض المعلومات من الاسم أو إدخال تعديلات طفيفة حسب مقتضيات الأحوال وهذا ما تجيزه القواعد للمفهرس على أن يتبع ذلك على طول الخط، على أن توضع جميع الإضافات بين هلالين.

(أ) الإضافات :

إذا لم يكن اسم الهيئة مفهوماً أو يدل على وظيفته بشكل قاطع يمكن إضافة تحديد لهذا الإسم. مثال ذلك :

أبوللو الثانية (سفينة فضاء)

جيهان السادات ١ (سفينة)

سوريا (سفينة)

دار التحرير (مؤسسة صحفية)

سجل العرب (دار نشر)

Appollo II (Spacecraft)

Bounty (Ship)

Elks (Fraternal Order)

Fredich Witte (Firm)

* إذا تشابهت هيئتان فى الاسم إلى الحد الذى يؤدى إلى الخلط بينهما وجب إضافة كلمة أو كلمات للتمييز بينهما. مثال ذلك :

الأهرام (مؤسسة صحفية)

الأهرام (جمعية روحية)

الأهرام (جمعية استهلاكية)

* إذا كانت للهيئة صفة وطنية ومحلية وإقليمية وعالمية يضاف اسم البلد أو المدينة الذى/ التى تمارس نشاطها فيه. مثال ذلك:

الهلال الأحمر (القاهرة)

الصليب الأحمر (سويسرا)

سيتى بنك (القاهرة)

سيتى بنك (الإسكندرية)

Republican Party (Ill)

Republican Party (MO)

Sociedad National de Meneria (Chile).

Sociedad National de Meneria (Peru).

* إذا كانت للهيئة صفة محلية بحتة يمكن إضافة اسم المنطقة الأصغر التى تقع فيها دون الأكبر إذا كان المدخل يتضمن اسم المنطقة الأكبر. مثال ذلك :

نادى القاهرة الرياضى (الجزيرة) وليس

نادى القاهرة الرياضى (الجزيرة، القاهرة).

Massachussetts Correctional Institution (Walpole) not

Massachussetts Correctional Institution (Walpole, Mass.)

* إذا تغير اسم المكان خلال قيام الهيئة بنشاطها يستخدم أحدث إسم. مثال ذلك:

St. Paul Lutheran Church (Skokie) not

ST. Paul Lutheran Church (Niles center)

Historicsk Samfund (Christiania)

* ورغم أن كرستيانيا اسم قديم لاوسلو فقد كان الاسم الذى قامت فيه الهيئة قبل أن يتوقف نشاطها إذ توقف نشاطها قبل تغيير اسم العاصمة.

* إذا ارتبطت الهيئة بمؤسسة معينة يمكن إضافة اسم المؤسسة دون المكان. مثال ذلك :

جماعة التكفير والهجرة (مؤسسة النقل العام) وليس

جماعة التكفير والهجرة (القاهرة)

Newman Club (Brooklyn College) not

Newman Club (Boorklyn) and not

Newman Club (University of Maryland)

* إذا تشابهت هيئتان فى الاسم وتعذر التمييز بينهما بإضافة اسم المكان يمكن اضافة تاريخ إنشاء كل منهما عوضاً عن المكان. مثال ذلك :

Scientific Society of San Antonio (1892 - 1894).

Scientific Society of San Antonio (1904-).

* إذا لم يكن المكان أو التاريخ أو اسم الهيئة كافياً أو غير ملائم للتمييز أو للتحديد أضف إضافات أخرى مناسبة. مثال ذلك :

Church of God (Adventist).

Church of God (Apostolic).

* إذا تشابهت أسماء الدول يمكن إضافة صفة أو تمييز مناسب بينهما. مثال ذلك:

اليمن (الشمالى)

اليمن (الجنوبى)

كوريا (الشمالية)

كوريا (الجنوبية)

Germany (Democratic Republic)

Germany (Federal Republic)

* إذا ادعت سلطتان السيطرة على نفس المنطقة يضاف تمييز بين السلطتين بعد اسم المكان. مثال ذلك :

فلسطين (قبل ١٩٤٨)

فلسطين (المحتلة ١٩٤٨)

* فى حالة المؤتمرات والندوات وحلقات البحث والإجتماعات يضاف بعد اسم المؤتمر بين قوسين رقم المؤتمر إذا كان مرقماً ومكان الإنعقاد وتاريخ الإنعقاد. ونؤكد أننا هنا اختلفنا مع القواعد الأنجلو أمريكية التى تجعل تاريخ الإنعقاد يسبق مكان الإنعقاد. وذلك على الصور الآتية :

ـ الندوة العالمية حول فكر معمر القذافى فى الكتاب الأخضر (كاراكاس : ١٢:١٥ نوفمبر ١٩٨١)

ـ ندوة الأسس السياسية والإقتصادية والإجتماعية فى فكر معمر القذافى (بغداد : ١٩ـ٢٣ أبريل ١٩٨٢).

ـ المؤتمر القطرى لحزب البعث العربى الإشتراكى (التاسع : بغداد ١٩٨٢).

-Conference on Machinability (London : 1965)

- Workshop conference on the Role of the Director of Medical Education in the Hospital (Chicago, 1959).

* إذا كان المدخل لسلسلة من المؤتمرات باسم واحد وتعددت أماكن الإنعقاد يمكن أن نغض الطرف عن إضافة المكان ويكتفى بالتاريخ إذا كان واحداً فإن تعدد أيضاً يكتفى فقط باسم المؤتمر.

* وإذا كان مكان الإنعقاد جزءاً من رأس المؤتمر فلا يجب تكرار المكان إضافة بين قوسين. مثال ذلك :

ـ ندوة القاهرة للزراعيين (١٩٦٨)

Arden House Conference on Medicine and anthropology (1961)

* إذا انعقدت جلسات المؤتمر فى مدينتين مختلفتين يضاف الإسمان معاً. مثال ذلك :

World Peace Congress (Ist : Paris and Prague, 1949)

* إذا زاد عدد الأماكن التى انعقدت فيها المؤتمر عن اثنين يكتفى بذكر المكان الأول متبوعاً باختصار الخ. etc مثال ذلك :

International Geological Conference (14th : Pretoria etc., 1929)

* فى حالة المعارض والأسواق والمهرجانات يضاف رقم المعرض ومكان انعقاده وتاريخ انعقاده وتسرى على إضافات المعارض نفس أحكام إضافات المؤتمرات. أمثلة :

معرض القاهرة الدولى للكتاب (الأول : ١٩٦٩)

معرض الفنون التشكيلية الرومانية المعاصرة (القاهرة والإسكندرية : ١٩٦٠)

Festival of Britain (London : 1951).

Biennal di Venezia (36th : 1972)

* فى حالة محطات الإذاعة والتليفزيون، إذا لم يكن فى اسمها ما يدل عليها تضاف العبارة الدالة على ذلك ومكان تشغيلها. مثال ذلك :

ـ صوت مصر الحرة (محطة إذاعة : دمشق)

ـ صوت العرب (محطة إذاعة : القاهرة)

HVJ (Radio station : Vatican City)

- WCIA (Television station : Champaign)

(ب) الحذف من مداخل الهيئات :

قد يتطلب الأمر حذف بعض بيانات من مدخل الهيئة ليستقيم المدخل صياغة وحكما ومن الأحوال التى تتطلب التدخل بالحذف الأحوال الآتية :

١ـ حذف أدوات التعريف لتستقيم اللغة وخاصة فى اللغات غير العربية مثال ذلك :

- Club (London) not The club (London)

- Francais de Grande-Bretagne (Association) not Le Francais de Grand-Bretagne.

- Library Association not the Library Association.

- Der Blaue Adler (Association).

- Der Norske Nobelinstitutt.

٢ـ حذف العبارات الدالة على الجوائز التى حصلت عليها الهيئة، أو نوع الشركة مثل ذات مسئولية محدودة، الحاصلة على الدرع الذهبى، مساهمة، سواء

جاءت هذه العبارات بصيغتها الكاملة أو المختصرة ويأتى المدخل على الوجوه التالية :

البنك العربى المحدود يصبح البنك العربى

شركة رمسيس التجارية المساهمة يصبح شركة رمسيس التجارية

American Ethnological Society Inc.

تصبح American Ethnological Society

أما إذا كان نوع الشركة جزءاً لا يمكن فصله من اسم الشركة فيترك. مثال ذلك:

المحدودة للنشر والتوزيع

المساهمة للنقل البحرى

Films Incorporated

Peter Davies Limited

٣ـ تحذف عبارات واختصارات الشرف التى ترد مع أسماء الهيئات بمعناها الواسع. مثل H.RM. , H.M.S. , U.S.S. :

حيث : H.M.S. Ark Royal

تصبح : Ark Royal (Ship)

٤ـ يحذف من اسم المؤتمر أو الندوة أو الحلقة أو المعرض أو السوق الكلمات الدالة على رقمه أو تردد انعقاده أو تاريخ انعقاده لأن ذلك يوضع بين قوسين إضافة بعده. على النحو التالى :

المؤتمر السنوى الأول للزراعيين...               يصبح

مؤتمر الزراعيين

المؤتمر العام الفصلى لكليات الحقوق...

المؤتمر العام لكليات الحقوق...

Biennial Louisiana Cancer Conference...

Louisiana Cancer Conference               يصبح

معرض القاهرة الدولى الأول للكتاب...               يصبح

معرض القاهرة الدولى للكتاب..

**(جـ) التعديل فى مداخل الهيئات :**

قد يتدخل المفهرس بالتعديل الطفيف فى أسماء الهيئات لسلامة اللغة وخاصة بعد الحذف من اسم الهيئة. مثال ذلك :

ـ المؤتمر السادس للزراعيين               يصبح بعد حذف الرقم

مؤتمر الزراعيين

ـ الملتقى الخامس للتعرف على الفكر الإسلامى

يصبح بعد الحذف

ملتقى التعرف على الفكر الإسلامى (الخامس : وهران، ١٩٧١).

## سادساً ـ الهيئة الفرعية :

القاعدة العامة أن تدخل الهيئة الفرعية باسمها مباشرة دون الهيئة الأم إذا كانت الهيئة الفرعية متميزة بذاتها. أما إذا كانت الهيئة الفرعية مغمورة أو ملتبسة مع غيرها من نفس النوع من الهيئات التابعة لهيئات أخرى فإن الأمر يتطلب فى هذه الحالة أن تدخل الهيئة الفرعية متفرعة فى المدخل من الهيئة الأم.

### أمثلة على الهيئة الفرعية مباشرة :

ـ المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم وليس

جامعة الدول العربية ـ المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

ـ دار الكتب المصرية وليس

الهيئة المصرية العامة للكتاب ـ دار الكتب المصرية

ـ مؤسسة الطاقة الذرية وليس

أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا ـ مؤسسة الطاقة الذرية

- Association of College and Research Libraries not American Library Association - Association of College and Research Libraries.

- Friends of IBBY not

International Board on Books for young people - Friends.

### أمثلة على الهيئة الفرعية مفرعة من الهيئة الأم :

* الإدارات والأقسام والشعب والفروع من الهيئة الأم. مثال ذلك :

جامعة القاهرة ـ المكتبة المركزية

وزارة الزراعة ـ قسم الإحصاء

جامعة الدول العربية ـ الأمانة العامة

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ـ إدارة التوثيق والمعلومات.

- British Broadcasting Corporation - Engineering Division

- International Federation of Library Associations and Institutions - Section on Cataloguing.

* اللجان والمجالس والمكاتب المنبثقة عن الهيئة الأم. مثال ذلك :

معهد الإدارة العامة ـ مجلس الإدارة

دار الكتب المصرية ـ المكتب الفنى

الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف ـ لجنة التخصص.

- Association of State Universities and Land-Grant Colleges - Committee on Traffic Fafety Reseach and Education.

- International Council on Social Welfare-Canadian Committee.

* دوائر الخدمات الجانبية فى الهيئة الأم. مثال ذلك :

جامعة القاهرة ـ المستشفى

البنك الأهلى ـ المكتبة

جامعة عين شمس ـ المدينة الجامعية

- Bell Telephone Laboratories - Technical Information Library.

- Canadian Dental Association - Bureau of Public Information.

- Église Reformée de France-Synode National.

* الكليات والمعاهد والمدارس والمختبرات المنتمية إلى جامعة معينة. مثال ذلك:

جامعة الملك عبد العزيز ـ مركز أبحاث الحج

جامعة القاهرة ـ كلية الآداب

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ـ كلية العلوم الإجتماعية

Princeton University-Bureau of Urban Research.

Syracuse University-College of Medicine.

University College London-Communication Research Center.

* الهيئات الفرعية التى يعتبر اسمها جزءاً متكاملاً مع اسم الهيئة الأم. مثال ذلك:

- الفرع الإقليمى العربى للمجلس الدولى للأرشيف يصبح
  المجلس الدولى للأرشيف ـ الفرع الإقليمى العربى

- المكتبة المركزية بجامعة عين شمس يصبح
  جامعة عين شمس ـ المكتبة المركزية

- American Legion Auxiliary
  American Legion - Auxiliary يصبح

- Mathematical Society of the University of South Hampton University
  South Hampton-Mathematical Society. يصبح

* إذا كانت الهيئة المسئولة عن العمل عبارة عن فرع من فرع من الهيئة الأم فالقاعدة العامة هى أن يدخل فرع الفرع من الهيئة الأم مباشرة، إلا إذا خشينا الإلتباس أو التشابه ففى هذه الحالة وجب إدراج الهيئة الوسيطة بين الهيئة الأم وفرع الفرع. وذلك على النحو التالى :

- جامعة القاهرة ـ قسم المكتبات والوثائق والمعلومات وليس
  جامعة القاهرة ـ كلية الآداب ـ قسم المكتبات والوثائق والمعلومات.

- جامعة عين شمس ـ كلية الحقوق ـ المكتبة وليس
  جامعة عين شمس ـ المكتبة

- American Library Association - Cataloging and Classification Section.
  not
  American Library Association - Resources and Technical Services Division - Cataloging and Classification Section.

- American Library Association - Cataloging and Classification Section - Policy and Research Committee.

## سابعاً ـ الهيئات الحكومية :

١ـ الهيئات الحكومية عامة تدخل باسمها مباشرة ـ فيما عدا الأحوال المنصوص عليها بعد ـ دون اسم الدولة فى حالة الهيئات الحكومية الوطنية أما الهيئات الحكومية الأجنبية فننصح بتفريعها دائماً من اسم دولة تلك الهيئات. مثال ذلك:

ـ دار الكتب والوثائق القومية

ـ بنك مصر

ـ جامعة الإسكندرية

ـ ميناء الإسكندرية

ـ مركز البحوث الزراعية

ـ دار الكتب المصرية

ـ الأردن ـ البنك المركزى

ـ سوريا ـ جامعة دمشق

ـ الكويت ـ المركز الوطنى للمعلومات العلمية والتكنولوجية

ـ تونس ـ وزارة التربية القومية

ـ العراق ـ الهيئة العامة للتدريب والإرشاد الزراعى.

وذلك فى فهرس مصرى ويقاس على تلك الأمثلة فى الدول الأخرى.

٢ـ الهيئات التشريعية والقضائية والقوات المسلحة والوزارات ورؤساء الدول والسفارات والقنصليات والبعثات الدبلوماسية لدى الدول والمنظمات تفرع دائماً من اسم الدولة سواء كانت وطنية أم أجنبية على الوجوه التالية :

مصر ـ مجلس الشعب

لبنان ـ البرلمان

United States - Congress

United Kingdom - Parliament

France - Assemblée Nationale.

مصر ـ دار القضاء العالى

مصر ـ المجلس الأعلى للقضاء

الأردن ـ محكمة العدل العليا

الكويت ـ المحكمة الشرعية

United States - Supreme Court

Ontario - High Court of Justice

سوريا ـ القوات البحرية

المغرب ـ سلاح الجو الملكى

مصر ـ القوات المسلحة ـ الجيش الثالث الميدانى

Germany - Heer

Canada - Canadian Armed Forces.

United States - Navy.

مصر ـ رئيس الجمهورية (محمد أنور السادات ١٩٧١ ـ ١٩٨١)

الرياض ـ الأمير...

جدة ـ رئيس البلدة ...

المنوفية ـ المحافظ ...

الأردن ـ الملك ...

ليبيا ـ رئيس الجمهورية (معمر القذافى ١٩٦٩ـ).

United States - President...

Viginia - Governor...

Milaukee - Mayor...

مصر ـ السفارة ـ الأردن

الولايات المتحدة ـ القنصلية ـ الإسكندرية

Canada - Embassy - U.S.A.

United Kingdom - Consulate - Newyork

مصر ـ وفد الأمم المتحدة، مصر ـ وفد مؤتمر دول عدم الإنحياز

تونس ـ وفد جامعة الدول العربية

United Kingdom - Delegation to the United Nations

٣ـ يكون التفريع من اسم الدولة باسم الهيئة المباشر إلا إذا خشينا الإلتباس أو عدم وضوح الرؤية ففى هذه الحالة الأخيرة توضع الهيئة الوسيطة بين اسم الدولة والفرع. مثال ذلك :

ـ الأردن ـ دائرة الجوازات العامة وليس

الأردن ـ وزارة الداخلية ـ دائرة الجوازات العامة

ـ الكويت ـ وزارة التربية والتعليم ـ إدارة المكتبات المدرسية وليس

الكويت ـ إدارة المكتبات المدرسية

France - Ministére du Travail, de l'Emploi et dela Population - Division de la Statistique et des Études.

## ثامناً ـ السلطات الحكومية :

المقصود بالسلطات فى هذا الصدد رئاسة الدولة أياً كان نوعها رئيس جمهورية ـ ملك ـ سلطان أو رئاسة الوزارة، محافظ، عمدة، أمير، أمين عام، أمين عاصمة.. وذلك حسب الأنظمة المعمول بها فى الدول المختلفة، ونظراً لأن الأعمال الفكرية الصادرة عن هذه السلطات يكون لها الصبغة الرسمية فإنها تدخل باسم الدولة أو السلطة ثم الاسم الشخصى وفترة الحكم. مثال ذلك :

مصر ـ رئيس الجمهورية (جمال عبد الناصر ١٩٥٥ـ١٩٧٠)

العراق ـ رئيس الجمهورية (صدام حسين ١٩٧٨ـ )

United Kingdom - Sovereign (Elizabeth II 1952-)

United States - President (Cleveland 1885 - 1889)

United States - President (Cleveland 1893 - 1897)

* أما فى حالة السلطات دون الرئيس أو الملك أو السلطان فيكتفى بذكر السلطة مفرعة من الدولة أو المنطقة المدارة ويعرض عن الاسم الشخصى والتواريخ. مثال ذلك:

مصر ـ رئيس الوزراء

المنوفية ـ المحافظ

جامعة الدول العربية ـ الأمين العام

مكة المكرمة ـ الأمير

United Kingdom - Prime Minister.

Philadelphia - Mayor

France - Prémier Ministre.

United Nations - Secretary General.

* في حالة المستعمرات والمحميات والمندوبيات تدخل السلطة باسمها مفرعة من اسم المستعمرة أو المحمية أو المندوبية. مثال ذلك :

فلسطين ـ الإنتداب البريطاني (المندوب السامي ١٩١٨ ـ ١٩٤٨)

Folkland Islands - Governor.

* المؤتمرات الدستورية التي تعقد على مستوى الدولة تدخل باسم الدولة أو المنطقة مفرعة باسمها مع إضافة سنة أو سنوات الإنعقاد بين قوسين، مثال ذلك:

Newhampshire - Constitutional Convention (1781)

Portugal - Assembléia Nàcional Constituinte (1911)

Germany - Nationalversammlung (1919 - 1920)

## تاسعاً ـ اللجان، البعثات، الوفود المشتركة :

تدخل اللجان أو البعثات.. الممثلة لهيئتين أو أكثر تحت اسمها المباشر دون الإشارة إلى أى من الهيئات المؤلفة لها. مثال ذلك :

اللجنة الأردنية الفلسطينية المشتركة

اللجنة المشتركة لخط حديد الحجاز

Joint Committee on Individual Efficiency in Industry

Joint Committee on Bathing Places.

## عاشراً ـ الهيئات والسلطات الدينية :

* تدخل الهيئات الدينية باسمها مباشرة. مثال ذلك :

الجامع الأزهر

الكنيسة الانجيلية

الكنيسة الكاثوليكية

Catholic Church

United Methodist Church

* يفرع المجلس على المستوى الوطنى أو الإقليمى أو المحلى من اسم الهيئة الدينية مع الإضافات الفارقة حسب مقتضيات الأحوال. مثال ذلك :

الكنيسة الانجيلية ـ المؤتمر المعمدانى السنوى

الكنيسة الكاثوليكية ـ المجمع المسكونى (روما ـ ١٩٦١ ـ ١٩٦٤).

Catholic Church - Canadian Conference of Catholic Bishops Society of Friends - Philadephia yearly Meeting.

* إذا كان المجلس (أو المؤتمر أو المجمع أيا كانت التسمية) عبارة عن فرع إقليمى لهيئة دينية عالمية، يفرع ذلك المجلس من اسم الهيئة العالمية مبتدئاً باسم الدولة أو الإقليم الواقع فيها (فيه) على النحو التالى :

الكنيسة الكاثوليكية ـ لبنان ـ مجمع السريان (الشرفة : ١٩٨٨)

Catholic Church - Province of Baltimore - Provincial Council (10th: 1869).

* بالنسبة للمناصب الدينية الرسمية (شيخ الأزهر، البابا، الأسقف....) نقترح أن يفرع من الهيئة الدينية بمسمى المنصب دون اسم حامل اللقب ودون تواريخ على النحو التالى :

الجامع الأزهر ـ شيخ الجامع

الكنيسة الكاثوليكية ـ البابا

Catholic Church - Pope.

Franciscans - Minister General.

Catholic Church - Diocese of Winchester - Bishop.

* تدخل الهيئات الفرعية باسمها إذا كان متميزة بذاتها وإلا أدخلت كتفريع من الهيئة الأم. مثال ذلك :

الجامع الأزهر ـ مشيخة الأزهر

* أما التقسيمات الجغرافية الدينية المسيحية مثل المقاطعات والابرشيات والسنودات فإنها تفرع من الهيئة التى تتبعها. مثال ذلك :

ـ الكنيسة القبطية الإرثوذكسية ـ بطريركية الأقباط الأرثوذكس (القدس).

ـ الكنيسة الكاثوليكية ـ ابرشية أورشليم (القدس)

Church of England - Diocese of Ely

Evangelical and Reformed Church - Reading Syrod.

Nederlandse Hervormde Kerk - Classis Rotterdam.

Church of England - Working Deanery.

Catholic Church - Patriachate of Alexandria of the Copts.

* بالنسبة للأجهزة الإدارية التى تنقسم إليها الهيئة الدينية وخاصة الكنيسة الكاثوليكية (التى تستخدم اللاتينية)، تفرع هذه الأجهزة من الهيئة الأم ويستخدم الاسم اللاتينى فى التفريع. مثال ذلك :

- Catholic Church - Congregation Sacrurum Rituum.

- Catholic Church - Congregation de Propaganda Fide.

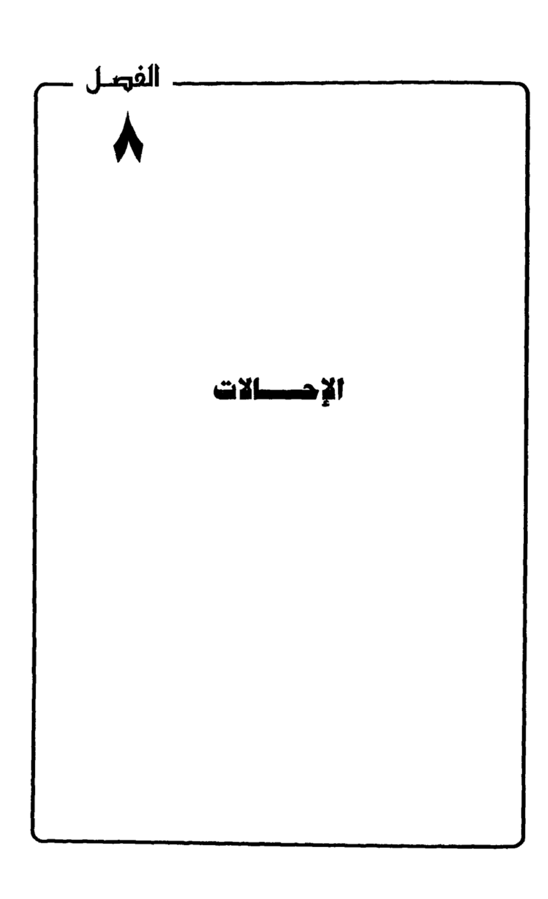
- Catholic Church - Rota Romana.

* الإرساليات والبعثات الدبلوماسية البابويـة سواء كانت عبارة عن سفارة بابويـة « أو » قاصد رسولى ـ تفرع فى المدخل من الكنيسة. على أن يضاف اسم المنطقة التى أرسلت لها البعثة أو القاصد مفرعاً من البعثة. مثال ذلك :

-Catholic Church - Apostolic Internunciature - India.

- Catholic Church - Apostolic Nunciature - Flanders.





الفصل

٨

# الإحالات

الإحالات ـ إطلاقاً ـ هى تحويل القارئ من مدخل إلى آخر داخل الفهرس وقد يكون التحويل فى إتجاه واحد من مدخل غير مستخدم لسبب أو لآخر إلى المدخل. المستخدم وقد يكون التحويل فى إتجاهين لربط مدخلين كلاهما مستخدم وبينهما صلة. ويتوقف نوع الإحالات على نوع المدخل ففى مداخل المؤلفين نصادف نوعين من الإحالات هما إحالة انظر، انظر أيضاً. وفى مداخل العنوان كذلك نصادف نفس الإحالتين أما فى مداخل الموضوع فنصادف خمس أنواع من الإحالات هى :

انظر، انظر أيضاً، الإحالة العامة، انظر من، انظر أيضاً من.

وتفكها هناك حالة «إحالة» وليس نوعاً جديداً من الإحالات نطلق عليها للدعابة «الإحالة العمياء» حيث يكون المحال إليه غير موجود لخلل فى إعداد الإحالات.

## الإحالات فى مداخل المؤلفين

المؤلف قد يكون مؤلفاً طبيعياً «فرداً» وقد يكون مؤلفا معنويا (هيئة)، ويقصد بمدخل المؤلف هنا المعنى الواسع (مؤلف ـ مترجم ـ رسام ـ محرر ـ جامع ...) سواء كان المدخل رئيسياً أو إضافياً.

وفى مداخل المؤلفين قد يحتاج الفهرس إلى نوعين من الإحالات هما إحالة انظر، وإحالة انظر أيضا، وتستعمل الأولى لتحويل المستفيد من صيغة غير مستعملة للمؤلف إلى الصيغة المستعملة أما الثانية فتستخدم للربط بين اسمين كلاهما مستخدم ومعمول به فى الفهرس وتحته أعمال فكرية.

## أحوال استخدام (إحالة انظر) فى مداخل المؤلفين

١ـ تحويل القارئ من الصيغة المقلوبة لاسم المؤلف إلى الصيغة الطبيعية حسب قواعد الفهرس مثال ذلك :

العقاد، عباس محمود

انظر

عباس محمود العقاد

عبد الهادى، محمد فتحى

انظر

محمد فتحى عبد الهادى

٢ـ تحويل القارئ من الصيغة الطبيعية للاسم إلى الصيغة المقلوبة حسب قواعد الفهرس ـ مثال ذلك :

أبو عثمان عمرو بن بحر بن محبوب الكنانى الجاحظ

انظر

الجاحظ : أبو عثمان عمرو بن بحر بن محبوب الكنانى

الحسن بن هانئ

انظر

أبو نواس : الحسن بن هانئ

٣ـ تحويل القارئ من الاسم المستعار إلى الاسم الحقيقى للمؤلف أو العكس حسب قواعد الفهرس. مثال ذلك:

بنت الشاطئ (مستعار)

انظر

عائشة عبد الرحمن

بنت سيناء (مستعار)

انظر

لوسى يعقوب

عبد الهادى العصامى

انظر

ابن البادية (مستعار)

يعقوب العودات

انظر

البدوى الملثم (مستعار)

Saint-Aubinm Harace de (Pseudonym)

see

Balzac, Honoré de

Robertson, Ethel Florencen Lindday

see

Richardson, Henry Handel (Pseudonym)

٤ـ تحويل القارئ من العبارات المتخذة والإختصارات إلى الأسماء الحقيقية والكاملة للمؤلف مثال ذلك :

مصرى فلاح

انظر.

محمد حسين هيكل

محرر الجوائب

انظر

أحمد فارس الشدياق

Bachelor Knight

See

Simms, W. Gilmore

Author of Memoirs of a Fox - Huntingman

see

Sassoon, Siegfried

ك

انظر

عبد الرحمن الكواكبى

بنفسجة طرابلس

انظر

فوتين كرم سيوفى

ديك الجنى

انظر

محمود صفوت الساعاتى

ت . ع

انظر

توفيق عواد

٥ـ من هجاء إلى آخر لنفس الاسم. مثال ذلك:

| | | |
|---|---|---|
| تاجور | ياسين | يسين |
| انظر | انظر | انظر |
| طاغور | يس | يس |
| حسنين | أوثانت | |
| انظر | انظر | |
| حسانين | يوثانت | |

٦ـ من الاسم الكامل للهيئة إلى اسمها الاستهلالى أو العكس حسب قواعد الفهرس مثال ذلك :

منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة

انظر

اليونسكو

اليكسو

انظر

المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

E. E. C.

see

European Economic Community

G. L. C.

see

Greater London Council

## أحوال استخدام (انظر أيضاً) فى مداخل المؤلفين

تستخدم إحالة انظر أيضاً فى مداخل أسماء الهيئات على وجه الخصوص فى حالة تغير اسم الهيئة. مثال ذلك:

ديوان المدارس

نظارة المعارف

وزارة المعارف العمومية

وزارة التربية والتعليم

حيث يربط بين كل صيغة والصيغ الأخرى لاسم الهيئة بإحالة انظر أيضاً ذلك أن كل صيغة تستقر لفترة معينة ويندرج تحتها إنتاج فكرى ومن غير المعقول تغيير صيغة المدخل فيكون الحل المثالى هو إبقاء كل صيغة على ما هى عليه وإعداد إحالة ربط بين الصيغ المستخدمة على النحو التالى :

ديوان المدارس

انظر أيضاً

نظارة المعارف

وزارة المعارف العمومية

وزارة التربية والتعليم

وزارة التعليم

نظارة المعارف

انظر أيضاً

ديوان المدارس

وزارة المعارف العمومية

وزارة التربية والتعليم

وزارة التعليم

| جامعة الملك سعود | جامعة الرياض |
| --- | --- |
| انظر أيضاً | انظر أيضاً |
| جامعة الرياض | جامعة الملك سعود |

مركز التربية الأساسية فى العالم العربى

انظر أيضاً

مركز تنمية المجتمع فى العالم العربى

المركز الدولى للتعليم الوظيفى فى العالم العربى

وهكذا فى كل صيغة من صيغ أسماء الهيئة الواحدة

## الإحالات فى مداخل العناوين

تخضع مداخل العناوين هى الأخرى لاحالتى انظر، انظر أيضاً ولو أنهما تستخدمان فيها على نطاق ضيق ويحتاج استخدامهما إلى خبرة فهرسية طويلة وإلى خلفية فكرية عميقة.

## أحوال استخدام إحالة (انظر) فى فهرس العنوان

تستخدم إحالة انظر لتحويل القارئ من عنوان الشهرة للكتاب إلى العنوان الفعلى الرسمى لهذا الكتاب حيث لايمكن إعداد مدخل إضافى به لأنه ليس عنواناً بديلاً من وضع المؤلف بله من وضع الناس اختصاراً أو تسهيلاً ومن ثم فليست له صفة رسمية. مثال ذلك :

التاريخ البدرى

انظر

عقد الجمان فى تاريخ أهل الزمان

التاريخ العينى

انظر

عقد الجمان فى تاريخ أهل الزمان

خطط المقريزى

انظر

المواعظ والاعتبار بذكر الخطط والآثار

الخطط المقريزية

انظر

المواعظ والاعتبار بذكر الخطط والآثار

## أحوال استخدام إحالة (انظر أيضاً) فى مداخل العناوين

تستخدم انظر أيضاً للربط بين عنوانين بينهما صلة وهذه الصلة تنشأ بين العناوين إما بسبب (التكملة أو التتمة أو الذيل) أو بسبب تغير عنوان العمل الواحد وخاصة فى حالة الدوريات والمسلسلات. مثال ذلك :

فوات الوفيات

انظر أيضاً

وفيات الأعيان

وفيات الأعيان

انظر أيضاً

فوات الوفيات

والسبب هنا أن فوات الوفيات هو استدراك لما فات وفيات الأعيان أو هو تتمة له.

دماء فى الفجر فى سبيل الحرية

انظر أيضاً

فى سبيل الحرية

فى سبيل الحرية

انظر أيضاً

دماء فى الفجر فى سبيل الحرية

والسبب هنا أن دماء فى الفجر هو تتمة أو تكملة لقصة فى سبيل الحرية.

إيضاح المكنون فى الذيل على كشف الظنون

انظر أيضاً

كشف الظنون

كشف الظنون

انظر أيضاً

إيضاح المكنون فى الذيل على كشف الظنون

وواضح هنا أن إيضاح المكنون هو ذيل على كشف الظنون. ومن ثم فإن الصلة بينهما وطيدة وثيقة.

مجلة اليونسكو للمكتبات

انظر أيضاً

مجلة اليونسكو للمكتبات والمعلومات والأرشيف

مجلة اليونسكو للمكتبات والمعلومات والأرشيف

انظر أيضاً

مجلة اليونسكو للمكتبات

ومن المثال السابق يتضح لنا أن الدورية تغير اسمها وبالتالى لابد من الربط بين الاسمين حيث تكون قد فهرست فى بعض مجلداتها بالاسم القديم وفى بعض مجلداتها بالإسم الجديد ومن ثم يجب الربط بين الاسمين فى الفهرس بإحالة انظر أيضاً.

ومن نفس المنطلق فإن كانت الدورية قد أدمجت فى أخرى أو انشطرت إلى دوريتين أو أكثر أو ابتلعت دورية أخرى، لابد من الربط بينهما بإحالة انظر أيضاً.

## الإحالات فى المداخل الموضوعية

المداخل الموضوعية ثرية بإحالاتها ففى الفهارس الموضوعية نصادف إحالة انظر، انظر أيضاً، الإحالة العامة ويضاف إليها فى قوائم رؤوس الموضوعات انظر من، انظر أيضاً من.

ففى المداخل الموضوعية نجد ظاهرتين سائدتين الأولى هى ظاهرة الصيغ المختلفة المستخدمة للدلالة على الموضوع الواحد وتتأتى تلك الظاهرة من ظروف التعبير عن الموضوع بكلمات أو ألفاظ، واللغة غنية بالمترادفات والصيغ المتعددة المعبرة عن الموضوع الواحد. والظاهرة الثانية هى ظاهرة تشتت الموضوعات ذات الصلة تحت وطأة الترتيب الهجائى للموضوعات فى الفهارس والقوائم الموضوعية. وبسبب هاتين

الظاهرتين كان لابد من إعداد شبكة إحالات مستفيضة لإحكام السيطرة على المداخل الموضوعية.

## أحوال استخدام إحالة (انظر) فى المداخل الموضوعية

تستخدم هذه الإحالة فى الفهارس الموضوعية وفى القوائم لتحويل المستفيد من الصيغ والمداخل الموضوعية غير المستعملة إلى الصيغة أو المدخل المستخدم. ومن الأحوال الكثيرة التى ترد فيها تلك الإحالة ما يلى :

١ـ الترادف مثال ذلك :

| | |
|---|---|
| العائلة | الجوامع |
| انظر | انظر |
| الأسرة | المساجد |

٢ـ من الرؤوس المنقحرة إلى الرؤوس المعربة أو العكس. مثال ذلك :

| | | |
|---|---|---|
| البيولوجيا | المسرة | الهاتف |
| انظر | انظر | انظر |
| الأحياء، علم | التليفون | التليفون |

٣ـ من صيغة إلى صيغة أخرى أكثر شيوعاً. مثال ذلك :

الجامعات والكليات ـ المكتبات

انظر

المكتبات الجامعية

٤ـ من الجزء الثانى لرأس الموضوع إلى الصيغة الكاملة. مثال ذلك :

| النار | التقاليد |
| --- | --- |
| انظر | انظر |
| الجنة والنار | العادات والتقاليد |

٥ـ من الصيغة الطبيعية لرأس الموضوع إلى الصيغة المقلوبة والعكس حسب شيوع الإستخدام مثال ذلك :

| المرافعات، قانون | علم اللغة |
| --- | --- |
| انظر | انظر |
| قانون المرافعات | اللغة، علم |

٦ـ من الموضوع المفـرع بالمكان إلى المكان مفرعـاً بالموضوع أو العكس. مثال ذلك:

| أسبانيا ـ الزراعة | المناخ ـ الاسكا |
| --- | --- |
| انظر | انظر |
| الزراعة ـ أسبانيا | الاسكا ـ المناخ |

٧ـ من المفرد إلى الجمع أو المثنى حسب درجـة الشيـوع والاستخدام. مثـال ذلك:

| الرئة | الزيت |
| --- | --- |
| انظر | انظر |
| الرئتان | الزيوت |

٨ ـ من أحد جموع التكسير إلى الآخر أو من الجمع إلى جمع الجمع والعكس. مثال ذلك :

| الأبحاث | الأجناد | الجند |
|---|---|---|
| انظر | انظر | انظر |
| البحوث | الجنود | الجنود |

٩ــ من هجاء غير مستعمل إلى الهجاء المستعمل لنفس الرأس. مثال ذلك :

| الببلوجرافيا | شياجو |
|---|---|
| انظر | انظر |
| الببليوغرافيا | شيكاغو |

١٠ــ من الشئ إلى ضده فى حالة إدراج المادة القليلة الموجودة تحت هذا الضد مثال ذلك :

الشك

انظر

اليقين

## أحوال استخدام إحالة (انظر أيضاً) فى المداخل الموضوعية

تربط هذه الإحالة بين مدخلين كلاهما مستخدم وبينهما صلة وثيقة فى الأحوال الآتية :

١ــ من الموضوع العام إلى الموضوعات الفرعية له والمنبثقة منه لدرجة واحدة. مثال ذلك :

الطبيعة

انظر أيضاً

الصوت؛ الضوء؛ الكهربية؛ المغناطيسية

٢ـ من موضوع إلى آخر ند له وبينهما صلة أخوة وانتماء للموضوع الأم. مثال ذلك :

| | |
|---|---|
| الصوت | الصوت |
| انظر أيضاً | انظر أيضاً |
| الضوء | الكهربية |
| | |
| الصوت | الصوت |
| انظر أيضاً | انظر أيضاً |
| المغناطيسية | التلغراف |

٣ـ من موضوع إلى موضوع بينهما صلة «عشرة» وليست صلة قرابة. مثال ذلك :

| | |
|---|---|
| الكتب | المكتبات |
| انظر أيضاً | انظر أيضاً |
| المكتبات | الكتب |
| | |
| الحرب | الدفاع المدنى |
| انظر أيضاً | انظر أيضاً |
| الدفاع المدنى | الحرب |

## أحوال استخدام (الإحالة العامة) فى المداخل الموضوعية

إحالة انظر وإحالة انظر أيضاً تحيلان إلى شئ محدد على سبيل الحصر، أما الإحالة العامة فإنها تحيل إلى أشياء عامة على الإطلاق، وقد تأتى على شاكلة إحالة انظر

كما قد تأتى على شاكلة انظر أيضاً. ومن الأحوال التى تستخدم فيها الإحالة العامة ما يلى :

١ـ من رؤوس موضوعات إلى أسماء أشخاص أو هيئات أو عناوين مؤلفات شهيرة. مثال ذلك :

العلماء العرب

انظر

العلماء العرب بأسمائهم مثل :

ابن رشد؛ ابن سينا

القانون ـ جمعيات

انظر أيضاً

الجمعيات المتخصصة بأسمائها مثل :

نادى القضاة؛ نقابة المحامين

٢ـ من رؤوس الموضوعات الدالة على الجنس إلى مفردات الجنس. مثال ذلك :

الفواكه

انظر أيضاً

الفواكه بأسمائها مثل :

الأناناس؛ البرتقال؛ التفاح..

الحيوانات الأليفة

انظر أيضاً

الحيوانات الأليفة بأسمائها مثل :

القطط، الكلاب..

٣ـ من رؤوس الموضوعات إلى المعالجة الجغرافية. مثال ذلك :

السكان

انظر أيضاً

أسماء الدول والمدن مفرعة بهذا الرأس

مثل : فرنسا ـ السكان؛ بيروت ـ السكان...

٤ـ من رؤوس الموضوعات إلى التفريعات الشكلية. مثال ذلك :

المعاجم

انظر أيضاً

اللغات بأسمائها والموضوعات مفرعة بهذا

الرأس مثل : اللغة الفرنسية ـ معاجم؛ البترول ـ معاجم..

## أحوال استخدام إحالة (انظر من) فى المداخل الموضوعية

الإحالات الثلاثة السابقة تستخدم فى الفهارس الموضوعية استخدامها فى قوائم رؤوس الموضوعات، بيد أن هناك إحالتين تستخدمان فقط فى القوائم دون الفهارس وهما انظر من، انظر أيضاً من ويقصد بها إرشاد المفهرس. والهدف من إحالة انظر من ويرمز لها بالرمز × هو جمع المحال منه تحت المحال إليه لتسهيل الإدراك من جانب المفهرس، مثال ذلك :

| المسرة | الهاتف | التليفون |
|---|---|---|
| انظر | انظر | × الهاتف |
| التليفون | التليفون | المسرة |

والفلسفة الكامنة وراء هذه الإحالة هى إحاطة المفهرس علماً بأن الرأس الأساسى هذا له مرادفات أو صيغة أخرى أحيل منها إليه ولذلك تدرج تحته بهذا الشكل.

## أحوال استخدام إحالة (انظر أيضاً من) فى المداخل الموضوعية

وهى كسابقتها يقصد بها إرشاد المفهرس وإحكام السيطرة بين المحال منه والمحال إليه ويستخدم لها الرمز xx والمثال التالى يؤكد ذلك :

| | |
|---|---|
| التليفزيون | الراديو |
| انظر أيضاً | انظر أيضاً |
| الراديو | التليفزيون |
| xx الراديو | xx التليفزيون |

ففى العمود الأول نريد أن نؤكد للقارئ الذى يذهب مباشرة إلى رأس موضوع التليفزيون أن هناك ربطاً بين الراديو والتليفزيون ولو ذهب إلى رأس موضوع الراديو لوجد تحته إحالة انظر أيضاً التليفزيون وفى العمود الثانى نؤكد نفس المعنى بالنسبة للقارئ الذى يبحث تحت الراديو أن هناك إحالة انظر أيضاً إليه من التليفزيون.

## إعداد بطاقات الإحالة

تتضمن البطاقات اليدوية ثلاث فقرات :

**الفقرة الأولى :**

المحال منه، وهو كما رأينا قد يكون مؤلفاً أو عنواناً أو رأس موضوع، وقد يكون مدخلاً مستخدما كما قد يكون غير مستخدم وفى كل الأحوال لابد من تسجيل المحال منه على البعد الثانى فى البطاقة اليدوية ولو اضطر الأمر إلى تكملته فليكمل على السطر التالى على نفس البعد.

**الفقرة الثانية :**

كلمة الإحالة، وهى انظر أو انظر أيضاً وهى عادة تكتب على البعد الثالث فى حالة البطاقات اليدوية.

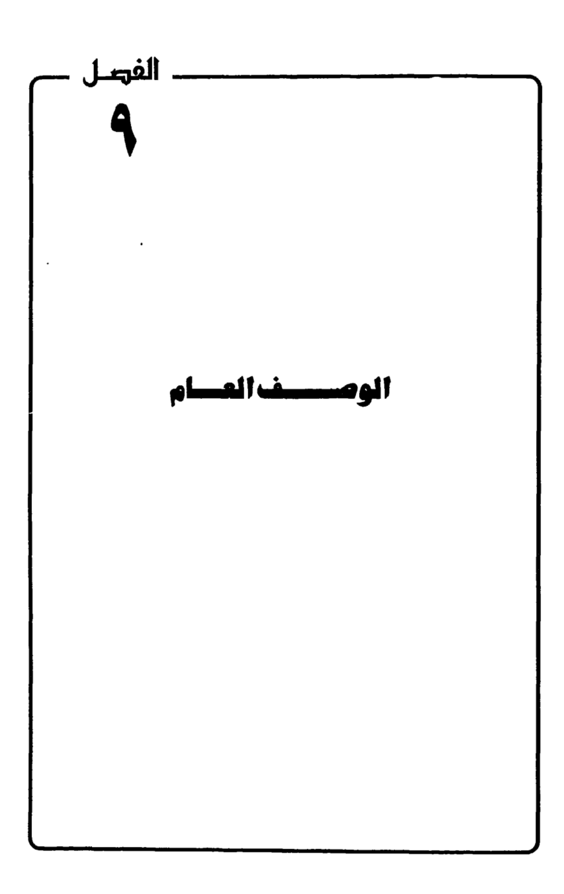
**الفقرة الثالثة :**

المحال إليه، وهو كما رأينا قد يكون اسماً لمؤلف أو هيئة، كما قد يكون عنواناً وقد يكون رأس موضوع، وأياً كان فإنه يسجل على البعد الأول فى البطاقات اليدوية، ولو احتاج الأمر إلى تكملة فليكمل على نفس البعد فى السطور التالية.

أما فى حالة استخدام الحاسب الآلى فى اختزان البيانات الببليوجرافية فإن الأبعاد قد لا تراعى وتزاح الفقرات جميعها فى سياق واحد مع وضوح بداية ونهاية كل فقرة على شكل حقول.

كذلك قد لا تراعى الأبعاد فى قوائم رؤوس الموضوعات مراعاتها فى الفهرس توفيراً للحيز.





الفصل

٩

# الوصف العام

## تنظيم بيانات الوصف

توزع بيانات الوصف على حقول وكل حقل إلى عناصر أو على فقرات وكل فقرة إلى عناصر. وباستبعاد المدخل والمتابعات فان بيانات الوصف تدور حول الحقول التالية :

- العنوان بمعناه الواسع (والوصف العام للمادة)
- بيان المسئولية (أو التأليف)
- الطبعة
- (الوصف الخاص للمادة)
- بيانات النشر
- الوصف المادى
- السلسلة
- الملاحظات
- الرقم الدولى الموحد وشروط الإقتناء

## علامات الترقيم

- يفصل عادة بين الحقل والذى يليه بنقطة ومسافة وشرطة [.–] إلا إذا بدأ الحقل فى فقرة جديدة.
- يفصل بين العنوان وبيان المسئولية بشرطة مائلة [/]

ـ يفصل بين العنصر والعنصر داخل الحقل الواحد بعلامات ترقيم مختلفة على النحو التالى :

ـ بين العنوان الرئيسى (الفعلى أو الرسمى أو العنوان نفسه أياً كانت التسمية) وبين العنوان الفرعى بنقطتين رأسيتين [ :] أو شارحة.

ـ بين العنوان الرئيسى والعنوان البديل بكلمة أو وما يقابلها فى اللغات الأجنبية مسبوقة بفاصلة [ ،].

ـ بين العنوان الرئيسى والعنوان الموازى بعلامة [=].

ـ يوضع الوصف العام للمادة بين معقوفتين وكذلك أية إضافة من غير مصادر الوصف المعتمدة.

ـ بين عناصر بيان المسئولية بفاصلة منقوطة [ ؛]. أما داخل المسئولية الواحدة فيفصل بين أطرافها بفاصلة فقط.

ـ بين مكان النشر والناشر بنقطتين رأسيتين [ :].

ـ بين الناشر وتاريخ النشر بفاصلة مجردة [ ،].

ـ بين عدد الوحدات والإيضاحيات وما يقوم مقامها بنقطتين رأسيتين [ :].

ـ بين الإيضاحيات والحجم بفاصلة منقوطة [ ؛].

ـ بين الملحوظة والأخرى إذا وردت على التتابع بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة [ .ـ ]. أو تبدأ كل ملحوظة فى فقرة مستقلة.

ـ يوضع بيان السلسلة بين قوسين ويفصل بين اسم السلسلة ورقم العمل فيها بفاصلة منقوطة [ ؛].

ولابد هنا من الإشارة إلى أن علامات الترقيم المشار إليها سابقاً ليست حتمية فى استخدامها ويمكن التحلل من بعضها حسب مقتضيات الأحوال وإستبدالها بغيرها.

وهناك بعض الإرشادات الخاصة بعلامات الترقيم وإستخدامها فى الوصف :

١ـ عندما يحتاج أكثر من عنصر فى الحقل الواحد الحصر بين معقوفات يجب أن نستخدم معقوفتين اثنتين فقط لحصر هذه العناصر، ولا نستخدم معقوفتين لكل عنصر. وذلك على النحو التالى :

[ القاهرة : دار الثقافة، ١٩٥٩]

وليس [القاهرة] : [دار الثقافة]، [١٩٥٩]

أما إذا كانت العناصر من حقول متباعدة فليحصر كل منها بين معقوفتين.

٢ـ إذا وردت علامة ترقيم فى ألفاظ عنوان العمل يجب تسجيلها حتى ولو أتبعت بعلامة ترقيم الوصف الببليوجرافى ولو كان فى ذلك ورود علامتى ترقيم متتاليتين. مثال ذلك :

هذا أو الطوفان!! / خالد محمد خالد

ماذا حدث فى الفلبين؟/ محمد أحمد الشدوخى

٣ـ إذا انتهى عنصر ما باختصار متبوع بنقطة الإختصار وكانت علامة الترقيم التى تليه تتضمن فى بدايتها نقطة تحذف نقطة علامة الترقيم اكتفاء بنقطة الإختصار. مثال ذلك :

٢٢٥ص. : مص؛ ١٥سم.– (اسمع واقرأ؛ ٧)

وليس ٢٢٥ص. : مص؛ ١٥سم..– (اسم واقرأ؛ ٧)

٤ـ فى حالة إختصار العبارات فى العنوان الرسمى أو الفرعى أو البديل يدل على الحذف بعلامة [...] أما فى حالة إختصار الكلمات إلى حروف فتستخدم النقطة الواحدة بعد الحرف كما هو شائع.

## مستويات الوصف

حدد التقنين الدولى للوصف البيليوجرافى ومن ثم القواعد الانجلو أمريكية للفهرسة ثلاثة مستويات للوصف والمقصود بالمستوى هنا هو كمية البيانات المقدمة عن العمل فى بطاقة الفهرس، وذلك إعتماداً على نوع المكتبة وحجم المقتنيات ونوعية القراء الذين تتعامل معهم المكتبة وتتدرج المستويات من الأدنى إلى المتوسط إلى الأعلى.

( أ ) المستوى الأول للوصف وهو الأدنى، يجب ألا تنزل البيانات فيه عن : العنوان الرئيسى / بيان المسئولية إذا كان مختلفاً شكلاً أو عدداً عن المدخل الرئيسى أو إذا كان المدخل الرئيسى بالعنوان ـ بيان الطبعة. الوصف الخاص للمادة.ـ بيانات النشر. الوصف المادى.ـ الملاحظات.ـ الرقم الدولى الموحد.

(ب) المستوى الثانى للوصف وهو المتوسط، يجب ألا تنزل البيانات فيه عن : العنوان الفعلى (الوصف العام للمادة) = العنوان الموازى : العنوان الفرعى، العنوان البديل / بيانات المسئولية كاملة فى حدود القواعد.ـ بيان الطبعة/ بيان المسئولية المرتبطة بالطبعة.ـ الوصف الخاص للمادة.ـ المكان الأول للنشر أو ما يقوم مقامه : الناشر الأول أو ما يقوم مقامه، تاريخ النشر أو ما يقوم مقامه.ـ الوصف المادى الكامل.ـ السلسلة (العنوان الرسمى/ بيان المسئولية الخاص بالسلسلة، رقم العمل فى السلسلة ـ العنوان الفرعى للسلسلة إذا وجد) .ـ الملاحظات.ـ الترقيم الدولى الموحد.

(جـ) المستوى الثالث للوصف وهو الأعلى أو الكامل حيث تذكر جميع بيانـات الوصف التى جرى ضبطها فى القواعد الرسمية ولا يقتطع منها شئ.

## لغة الوصف

تستخدم لغة نص العمل فى الوصف مع عدم التقيد بعلامات الترقيم الواردة فى المصادر المعتمدة للوصف. بل تستخدم العلامات المقننة. كذلك تستخدم الإختصارات المقررة ولا يتقيد المفهرس بشكل الإختصارات الواردة فى العمل. وينبغى مراعاة قواعد النحو والإملاء فى الفهرسة.

## الأخطاء

إذا وردت أخطاء إملائية أو نحوية فى بيان العنوان بالمصادر المعتمدة للوصف فسجل الخطأ كما هو وأتبعه بالصواب بين معقوفتين وكذلك الحال إذا كانت هناك حروف ناقصة وذلك على النحو التالى :

* مائتى ساعة فى الوحل تنقل :

مائتى [أى : مائتا] ساعة فى الوحل/

* المكتبات الجماعية تنقل :

المكتبات الجماعية [أى : الجامعية] /

* السلم والحر تنقل :

السلم والحر [ب]

وإذا كان ثمة خطأ لا يرى المفهرس تصحيحه يتركه كما هو متبوعاً بكلمة [كذا] أو [sic] بين معقوفتين :

Some of me pomes [sic]

وإذا ورد الخطأ فى بيان المسئولية فإننا نرى نقله فى البطاقة صحيحاً دون تنبيه إلى ذلك. مثال ذلك :

ـ كتاب الحيوان تأليف أبو عثمان عمرو بن بحر بن محبوب الكنانى الجاحظ.

كتاب الحيوان/ تأليف أبى عثمان عمرو بن بحر بن محبوب الكنانى الجاحظ.

ولو أن القاعدة التى يقاس عليها فى التقنين الدولى والقواعد الأنجلو أمريكية تتطلب وضع الصواب بين معقوفتين باعتبارها إضافة من عند المفهرس ليصبح الأمر على النحو التالى :

كتاب الحيوان/ تأليف أبو [أى : أبى] عثمان عمرو بن بحر

Why your child really wants to know about sex and why / by will [i] am A. Block

## حقل العنوان وبيان المسئولية

* ينقل العنوان الرئيسى كما ورد فى المصادر المعتمدة للوصف من حيث الألفاظ والتركيب والإملاء، مع إهمال علامات الترقيم وشكل الحروف وأنماطها مع إضافة التشكيل وعلامات النطق إذا كان ذلك لازماً وضرورياً. مثال ذلك :

فهرس المخطوطات الطبية المصورة بقسم التراث العربى

الأمية وجذور الإعاقة!

ماذا يحدث فى الفلبين

النظام الإقتصادى فى الإسلام مع عهد بعثة الرسول ص إلى نهاية عصر بنى أمية.

س و ج عن السد العالى

The 1919 / 20 Breasted Expedition to the Near East.

Fourteen hours

* يعتبر العنوان الفرعى جزءا من العنوان الرئيسى ذلك أنه قد يشرحه أو يحدده، ومن ثم يجب ذكره تاليا له وإن تقدم فى المصادر المعتمدة ويفصل بينهما بنقطتين رأسيتين. مثال ذلك :

مفهوم المعنى : دراسة تحليلية

معاناة شاعر : شعر

سبتة ودورها فى إثراء الفكر الإسلامى : محاضرات المهرجان الثقافى الثالث.

Distribution of the principal kinds of soil: orders suborders and great groups:

National Soil Survey classification of 1967.

* يعتبر العنوان البديل عنواناً آخر للعمل ومن ثم وجب النص عليه فى البطاقة تاليا للعنوان الرئيسى مفصولا بينهما بفاصلة وكلمة أو وما يقابلها فى اللغات الأجنبية. وفى حالة اللّغات الأوربية يجب أن يبدأ العنوان البديل بحرف كبير. مثال ذلك :

لادياس، أو ، آخر الفراعنة

الفضيلة، أو ، بول وفرجينى

فلورنس نيتنجيل، أو ، ملاك من ملائكة الرحمة، أو الممرضة الحسناء.

- Marcel Marceau, ou, L'art du mime

* إذا جاء المولف جزءا لا يتجزء من العنوان الرئيسى ينقل كما هو فى بيان العنوان وذلك على النحو التالى :

ديوان ابراهيم ناجى

مذكرات محمد نجيب

رسائل اخوان الصفا

سيرة ابن هشام

لامية أبى العلاء

Shakespeare's tempest

Marlowe's plays

* إذا عبر العنوان الرئيسى عن اسم علم مسئول عن المادة العلمية أى أنه مؤلف وعنوان وموضوع فى نفس الوقت ينقل الإسم فى البطاقة كعنوان رسمى. مثال ذلك:

اليونسكو

مجمع اللغة العربية

Georges Brassens

* يمكن إختصار العناوين الطويلة بشرط ألا يقتطع ذلك شيئاً من المعلومات الأساسية وأن يكون الوقوف عند موضع يحسن الوقوف عنده وتقول قواعد التقنين الدولى والأنجلو أمريكية بضرورة الإحتفاظ بالكلمات الخمس الأولى فى العنوان الرسمى، ويجب أن يدل على الحذف بعلامة الحذف المعهودة [...] .

- أدوات اختيار الكتب فى المكتبات دراسة نقدية مقارنة والتخطيط لأدوات اختيار عربية يمكن اختصاره بالشكل الآتى :

أدوات اختيار الكتب فى المكتبات: دراسة نقدية مقارنة ...

* إذا ظهرت فى العنوان كلمة واحدة تقرأ مكررة وخاصة بلغتين مختلفتين، تسجل مكررة دون وضعها بين معقوفتين مثال ذلك :

Canadian Bibliographies canadiennes.

وتنقل فى البطاقة على النحو التالى :

Canadian bibliographies = Biblographies canadiennes.

* إذا دل عنوان العمل على حروف استهلالية دون نقط الإختصار يدون العنوان دون النقط ودون فراغات بين الحروف. مثال ذلك:

يونسكو - UNESCO ، فاو FAO . افلا IFLA

تدوب (ك) : الوصف البيليوجرافى للكتب.

أما إذا اشتمل العنوان على حروف اختصار يفصل بينها نقط فتسجل الحروف مع النقط على النحو التالى :

س . ز . م . التى رحلت : قصة واقعية

T.U.E. occasional papers in industrial relation

* إذا لم تقدم المصادر المعتمدة عنواناً رسميا للعمل يمكن الحصول على العنوان الرسمى من أى مصدر خارجى، كما يمكن استنباط عنوان إذا لم يكن هناك عنوان للعمل وفى كلتا الحالتين لابد وأن يوضع العنوان بين معقوفتين. مثال ذلك :

[أصوات العصافير]

[Photograph of Theodore Roosevelt]

* إذا أمدتك المصادر المعتمدة بلغتين أو أكثر للعنوان الرسمى، يسجل العنوان الذى بلغة النص، وإذا كان النص متعدد اللغات يختار العنوان الوارد أولاً فى الترتيب. وتدون العناوين الأخرى كعناوين موازية.

* تعتبر عناوين الملاحق والأجزاء أو المجلدات عناوين فرعية تسجل فى البطاقة تالية للعنوان الرئيسى للعمل الأم ويفصل بينهما بنقطة. مثال ذلك :

ـ العربى. المسلم الصغير. ملحق

ـ القانون المدنى. العقود

- Journal of biosocial science. supplement.

المحاسبة. جـ١

* من البيانات الإختيارية التى تسجل بعد العنوان الرئيسى الوصف العام للمادة ويوضع هذا الوصف بين معقوفتين. وقد أمدنا التقنين الأنجلو أمريكى بقائمتين للمسميات إحداهما أمريكية مفصلة والأخرى بريطانية. وهذه إحدى الإختلافات القائمة بين وجهتى النظر البريطانية والأمريكية والتى كانت تؤدى فيما سبق إلى وجو نصين أحدهما بريطانى والآخر أمريكى فى قواعد التقنين، وعلى العموم نسجل هنا القائمتين ويترك لكل مكتبة استعمال إحداهما حسب نوعية المقتنيات، على أن تتبع القائمة المختارة على طول الخط وضمن سياسة ثابتة. وسوف نشير هنا للأمريكية بحرف «أ» والبريطانية بحرف «ب».

| ( أ ) | | ( ب ) | |
|---|---|---|---|
| خريطة | map | خارطة | |
| مجسم كرة أرضية | globe | | |
| رسم أصلى | art original | تصاوير | graphic |
| تخطيط | chart | | |
| فليم | filmstrip | | |
| بطاقة معلومات سريعة | flash card | | |

| | |
|---|---|
| picture | صورة |
| silde | شريحة |
| technical deawing | رسم هندسى |
| transparency | شفافة |
| Machine-readable data file | ملف بيانات مقرؤة آليا |
| Manuscript | مخطوط |
| Microform | مصغر |
| Motion picture | فيلم متحرك |
| Multimedia kit | طقم |
| Music | موسيقى |
| object منظور — diorama | منظر مجسم |
| game | ألعوبة |
| microscope slide | شريحة مجهر |
| model | أنموذج مجسم |
| realia | حقيقيات |
| Sound Recording | تسجيل صوتى |
| Video Recording | تسجيل ضوئى (فيديو) |
| text | نص |

وإذا استقر قرار المكتبة على إضافة هذه المعلومة فى بطاقة الفهرسة يكون التسجيل على المثال التالى :

عقد الجمان فى تاريخ أهل الزمان [مخطوط]

رمسيس الثانى [فيلم]

فى التعليم المستمر [طقم]

* لنتذكر أننا نفهرس كياناً مادياً فإذا كانت المادة المفهرسة استنساخا لمادة ظهرت قبلا بشكل آخر فان الوصف العام للمادة ينصرف إلى الشكل الحالى وليس السابق (مخطوط على ميكروفيلم) يكون الوصف العام [مصغر] وليس (مخطوط) ـ خريطة على شريحة يكون الوصف العام لها [شريحة] وليس (خريطة) وهكذا.

* عندما تتألف المادة الفهرسة من عدة أشكال مادية ليس من بينها شكل رئيسى بحيث تعتبر الباقية مجرد مواد مرفقة يكون الوصف العامل لها هو [طقم].

* العنوان الموازى هو عنوان بلغة أخرى غير لغة العنوان الرسمى وفى المستوى الأول للوصف لايذكر وإنما يجرى تسجيله فى المستوى الثانى والثالث.

* فى المستوى الثانى من الوصف يذكر العنوان الموازى الأول فقط إذا كان هناك أكثر من عنوان مواز.

* فى المستوى الثالث من الوصف تذكر كافة العناوين الموازية حسب الترتيب الآتى :

اللغة الانجليزية (ويحل محلها العربية إذا كان العنوان الموازى بالعربية بين لغات أخرى)، الفرنسية، الألمانية، الأسبانية، اللاتينية أو أية لغة أخرى

بحروف لاتينية ويفصل بين العنوان الرئيسى والعنوان الموازى بعلامة التساوى على النحو التالى :

مسيرة الجزائر = The march of Algeria = Le marche de L'Algerie

* إذا ظهر العنوان الموازى خارج مصادر الوصف المعتمدة لا يسجل فى بيان العنوان بل يسجل فى حاشية أو ملحوظة.

* إذا إحتاج العنوان إلى توضيح يمكن للمفهرس أن يضيف كلمة أو بضع كلمات قليلة من عنده بين معقوفتين يستغنى بها عن إيراد ذلك التوضيح فى ملحوظة أو حاشية مثال ذلك :

العام الدولى للكتاب [ و ع م] : [محاضرة عامة]
الكتاب المصرى [و ع م] : وقائع مجلس الشعب

* إذا كان العنوان الفرعى بلغة أخرى غير لغة العنوان الرئيسى يمكن للمهفرس إختيارياً تسجيله بلغته تالياً للعنوان الرئيسى.

* تسجل العناوين الفرعية إذا كانت أكثر من واحد بنفس الترتيب الذى وردت به فى المصادر المعتمدة. مثال ذلك :

أبو العتاهية : شاعر الزهد والحكمة : نصوص ونماذج مختارة.

* إذا تضمن العنوان الرئيسى أو الفرعى بيان المسئولية أو اسم الناشر بشكل متكامل يسجل فى بطاقة الفهرسة على ما هو عليه.

* إذا تضمن العنوان الموازى عنواناً فرعياً له لا يظهر فى العنوان الرئيسى يذكر هذا العنوان الفرعى تالياً للعنوان الموازى فقط على النحو التالى :

السعودية [و ع م] = Saudi Arabia : a poem

## بيان المسئولية

يهدف بيان المسئولية إلى تسجيل العلاقات المختلفة بالمادة العلمية فى العمل موضوع الفهرسة سواء كانت متصلة بأشخاص أو هيئات، ويرد بيان المسئولية بعد بيان العنوان مفصولاً بينهما بشرطة مائلة وقد كان هذا البيان فى التقنين الأنجلو أمريكى الأول ١٩٦٧ يسمى ببيان التأليف.

وقد تكون علاقة المسئولية على وجه من الوجوه الآتية :

١ ـ التأليف أو المشاركة فيه.

٢ ـ الترجمة

٣ ـ المراجعة

٤ ـ التحقيق

٥ ـ الرسم

٦ ـ التحرير

٧ ـ الإعداد

٨ ـ التجميع

٩ ـ الإختيار

١٠ـ الإختصار

١١ـ الإقتباس

١٢ـ التنقيح أو التهذيب

١٣ـ التوسط فى التأليف

١٤ـ الإخراج

١٥ـ صياغة الحوار

١٦ـ التصوير

١٧ـ التمثيل

ومن ثم وجب ذكر بيان المسئولية تاليا لبيان العنوان مفصولاً بينهما بشرطة مائلة ويفضل استخدام صيغة المصدر على صيغة الفعل فى بيان المسئولية إلا إذا كان الفعل ضرورياً ولا يمكن تحويله إلى مصدر، مثلاً ألفه تصبح تأليف، ترجمه تصبح ترجمة وهكذا.

ويراعى عند نقل بيان المسئولية القواعد والأحكام الآتية :

* ينقل اسم أو أسماء المسئولين عن العمل إذا ظهرت بصورة قاطعة فى المصادر المعتمدة وبالشكل الذى تبدو عليه وبالدور الذى قامت به. مثال ذلك :

ـ الرواية العربية فى السينما [و ع م] / رضا الطيار

ـ معاناة شاعر [و ع م] صنعة محمد بن سعد الدبل

ـ ثلاثة قرون من الأدب / تحرير نورمان فوستر وروبرت فولك

ـ ألف ليلة وليلة / تنقيح واختصار محمد محمود شعبان

* إذا لم يظهر أى اسم على العمل بصورة قاطعة كمسئول عنه فلا يجب استنباط اسم وإدراجه فى بيان المسئولية، وإذا أشارت المصادر غير المعتمدة إلى مثل هذه المسئولية فيدرج ذلك فى ملحوظة إذا كان ذلك مناسباً.

* إذا كان ورد أكثر من شخص أو هيئة، فى دور أو أكثر من أدوار مسئولية العمل تدون جميع الأسماء والأدوار كبيان واحد. مثال ذلك :

الديموغرافيا : تحليل ونماذج / لويس هانرى؛ ترجمة الجيلالى صابر.

* إذا كان عدد المسئولين عن العمل فى كل دور يزيد على ثلاثة أفراد أو هيئات يذكر الأول من كل فئة فقط متبوعاً بعلامة الحذف.. وكلمة وآخرون بين

معقوفتين مع مراعاة قواعد نحو اللغة العربية عند كتابتها. أو الإختصار الأجنبى [et al.] على النحو التالى :

الأمل الأخضر : قصائد وأشعار / إعداد غادة البسام.. [وآخرين]

الأطلس الحديث / خطط له عدنان حسن؛ رسم خرائطه على فرج... [وآخرون].

America's radical right [GMD] / Raymond Wolfinger ... [et al.]

* تجرد أسماء الأشخاص فى بيان المسئولية من أية ألقاب، وقد استثنى التقنين الأنجلو أمريكى ١٩٧٨ من هذه القاعدة أن يكون اللقب ضرورياً نحوياً أو كان اللقب وارداً مع اسم مفرد (يوسف أفندى، عمر أفندى، دكتور شول) أو كان ضرورياً للتعريف بالشخص (سيدى سلامة الراضى) أو لقب نبالة أو شرف بريطانياً.

وفى قناعتنا الشخصية أن هذا الاستثناء لا وجه له ولا مبرر ونقترح تجريد كافة الأسماء من ألقابها سواء كان ذلك فى المدخل أو فى بيان المسئولية على الأقل فى اللغة العربية.

ولا يجب أن يفهم أن تجريد الأسماء من ألقابها على أنه حذف ومن ثم لا توضع علامة الحذف المعهودة.

* يمكن أن تضاف كلمة أو بضعة كلمات إلى بيان المسئولية لتحديد العلاقة بين العمل والشخص المذكور إذا لم تكن واضحة بذاتها. مثال ذلك :

قصائد مجهولة لأحمد شوقى / [جمع] أحمد على موسى

نصوص وحكم / [اختيار] محمد حبيب

Baijun Ballads [GMD] / [ collected by] Chet William

* إذا استخدم المسئول عن المادة العلمية رمزاً أو علامة يصعب تسجيلها فى بيان المسئولية يمكن تحويل الرمز إلى كلمات وتوضع بين معقوفتين على أن يفسر الأمر فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك :

ان وأخواتها / [بقلم عصفورة]

ـ ورد اسم المؤلف على شكل صورة عصفورة

* عندما يعبر عن المسئولية بجمل لا تدل على أشخاص أو هيئات على وجه التحديد مثل : لفيف من العلماء، نخبة من الخبراء، مجموعة من أعظم كتابى العصر، هيئة من كبار منشئ الأدب والفكر..، Groups of scientists, Groups of teachers... فرأينا الشخصى ألا تذكر فى بيان المسئولية ـ رغم أن التقنين الأنجلو أمريكى ينصح بتسجيل مثل هذا البيان ـ فليست له قيمة أو دلالة.

* إذا ورد اسم المسئول جزءاً لا يتجزأ من العنوان فليّس ثمة مبرر لتكرار الإسم فى بيان المسئولية ومن هنا لا يذكر بيان المسئولية أصلاً مثل :

ديوان الشاعر الحزين محمد الديب [و ع م] .ـ

يوميات البحار علاء الدين البحيرى [و ع م] .ـ

ديوان أحمد شوقى.ـ

ولكن الشوقيات / أحمد شوقى

* تعامل كلمات : يوميات، مذكرات.. التى ترتبط باسم المسئول عن المادة كعنوان فرعى. مثال ذلك :

كنت رئيساً لمصر : مذكرات / محمد نجيب

* إذا ارتبط بيان المسئولية بعنوان مواز وكانت هناك حاجة عملية إلى ذكره بعد

العنوان الموازى يسجل وبلغته وإلا فيكتفى ببيان المسئولية الذى ورد بلغة العنوان الرسمى مثال ذلك :

The meaning of the glorious Quran text, translation and commentary/

Abdallah yusuf Ali = معانى القرآن المجيد: شرح وترجمة

فالبيان فى هذا المثال يظهر باللغتين العربية والإنجليزية ولكن لا مبرر لتكرار ذكره.

* إذا تكون العمل من عدة أعمال ذات عناوين مستقلة ـ على المصادر المعتمدة ـ وكان من بينها عنوان سائد ويمثل العمل الرئيسى فأجعل منه عنواناً رسمياً وسجل سائر العناوين فى ملحوظة. أما إذا لم يكن من بينها عنوان سائد فسجلها جميعاً فى بيان العنوان بنفس الترتيب الذى وردت به على المصادر المعتمدة على أن يفصل بين كل عنوان وآخر بفاصلة منقوطة إذا كانت كل الأعمال لشخص واحد.

أما إذا كانت لأشخاص مختلفين فيفصل بين كل عمل وآخر بنقطة ومسافتين على أن يتبع كل عمل بعنوانه الموازى وبيان المسئولية الخاص به. مثال ذلك :

الحاوى خطف الطبق؛ حكايات حارتنا؛ اللص والكلاب [و ع م] / نجيب محفوظ.

السندس الأخضر / تأليف شوقى حبيب. الوعاء الفضى / تأليف بسيمة الدهان [ و ع م].

## حقل الطبعة

الطبعة هى مجموعة النسخ التى تصدر من عمل ما فى وقت واحد معا وتعتبر إصدارة أو إعادة طبع إذا أعيد نشرها دون أية تغييرات فى المحتوى الفكرى أو الشكل المادى. أما إذا أدخلت تغييرات بالإضافة أو الحذف أو التنقيح أو التهذيب أو ما إلى ذلك فتعتبر طبعة جديدة حتى ولو لم ترقم أو توصف وعند تسجيل بيان الطبعة فى حقل الطبعة يأتى هذا البيان تاليا لبيان المسئولية مفصولا بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة. ويراعى فى بيان الطبعة الأحكام والقواعد التالية :

* يسجل رقم الطبعة وصفتها كما ورد فى المصادر المعتمدة وتستخدم الإختصارات المقننة والأعداد بدلاً من الألفاظ. مثال ذلك :

ط٢ : مزيدة ومنقحة

ط٣ : موسعة ومهذبة

ط٥ : مصورة

* إذا كان بيان الطبعة معبراً عنه برموز أو أشكال فلتنقل الرموز أو الأشكال فى البطاقة بكلمات أو ألفاظ بين معقوفتين مثال ذلك :

ط [ثلاثة نجوم]

* إذا عبر عن بيان الطبعة باسم شخص أو هيئة أو مناسبة. مثال ذلك :

ـ ط مدرسية مبسطة

- South-West gazette [GMD].- Somerset ed.

- Subbuteo table soccer [CMD].- World Cup ed.

* إذا خلت المصادر المعتمدة من أية إشارة إلى الطبعة وأمكن استقاء بيان الطبعة أو استنتاجه مقارنة بالطبعات السابقة يمكن اختيارياً إضافة بيان مناسب عن الطبعة بين معقوفتين وذلك على النحو التالى :

[ط٢ مزيدة]، [طبعة جديدة]

ويدل على مصدر الحصول على البيان فى ملحوظة إذا كان ذلك مناسباً.

* إذا ظهر بيان الطبعة بأكثر من لغة فى المصادر المعتمدة يعول على البيان الذى بلغة نص العمل أو الوارد أولاً فى الترتيب إذا تعددت لغات النص.

* إذا تعددت الأعمال التى يحتوى عليها العمل وكان لكل منها العنوان الخاص به وبيان الطبعة المرتبط به وبيان المسئولية. يسجل بيان العنوان ثم بيان المسئولية ثم بيان الطبعة حسب مقتضيات الأحوال لكل عمل.

* إذا كان للطبعة بيان مسئولية خاص بها يختلف عن بيان المسئولية الأساسى، يسجل هذا البيان تاليا لبيان الطبعة على النحو التالى :

ـ التاريخ الاقتصادى لبريطانيا : دراسة فى التنمية الإجتماعية / تأليف شفيق غربال. — ط٥ / إعداد محمد أنيس

- The nether world [GMD] : a novel / George Gessing.- [New reper.] / edited, with an introduction, by John Goode.

## حقل بيانات النشر

يضم هذا الحقل معلومات عن مكان النشر، والناشر وتاريخ النشر والتوزيع، مكان الصنع والصانع وتاريخ النشر حسب مقتضيات الأحوال وترد هذه البيانات بعد بيان الطبعة مفصولاً بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة ويراعى عند تسجيل هذا الحقل القواعد العامة التالية :ــ

* إذا وردت بيانات النشر فى المصادر المعتمدة بأكثر من لغة تسجل البيانات التى

بلغة النص والمستخدمة فى العنوان الرسمى، وإذا كان النص بلغات مختلفة تستعمل اللغة الواردة أولاً فى الترتيب.

إذا كانت هناك بيانات نشر مضللة أو وهمية، تسجل كما هى متبوعة بالبيانات الحقيقية إذا عرفت، على أن تسجل هذه الأخيرة بين معقوفتين. مثال ذلك :

- Belfast [i.e. Dublin]

- Paris : Impr. Vincent, 1798 [i.e. Bruxelles : Moens, 1883]

* إذا كان للعمل مكانان أو أكثر للنشر، التوزيع، الصنع و / أو اسمان أو أكثر للناشرين، الموزعين، الصناع مذكورة فى المصادر المعتمدة، يسجل المكان الوارد أولاً وما يقابله من الناشرين. وإذا كان المكان الوارد أولاً هو مكان التوزيع والاسم الوارد أولاً هو الموزع، يسجل مكان النشر والناشر وإن تأخرا عن التوزيع. وإذا كان هناك مكان نشر وناشر متميز يضاف بعد المكان والناشر الأول. وينطبق ذلك أكثر ما ينطبق على المكان والناشر الوطنيين وإن تأخرا وذلك على النحو التالى :

- الكويت : وكالة المطبوعات، القاهرة : مكتبة غريب
(الكتاب يفهرس فى مكتبة مصرية)

- القاهرة : مكتبة الخانجى، بغداد : مكتبة المثنى
(الكتاب يفهرس فى مكتبة عراقية)

- بيروت : دار الكتاب اللبنانى، الرياض : دار المريخ
(العمل يفهرس فى مكتبة سعودية)

## مكان النشر / التوزيع / الصنع

* يدون مكان النشر باسم المدينة التى يتخذها الناشر مقراً له على الصيغة التى يظهر بها فى المصادر المعتمدة، ويجرد من حروف الجر والزيادات غير المفيدة. مثل :

القاهرة المعزية ـ القاهرة

الإسكندرية عروس البحر الأبيض. ـ الاسكندرية

A Paris - Paris

* إذا عبر فى المصادر المعتمدة عن مكان النشر بصفة له، دون اسمه الرسمى تسجل الصفة متبوعة بالاسم الرسمى بين مقعوفتين على النحو التالى :

ـ الشهباء [حلب] ـ مدينة الرسول [المدينة المنورة]

ـ مدينة السلام [بغداد] ـ أم القرى [مكة]

Lerpe [Liverpool] - Christiana [OSLO]

فى حالة تشابه مكان النشر اسما واختلافه جغرافيا يضاف اسم الدولة أو الولاية أو الإقليم للتمييز. مثال ذلك :

طرابلس، لبنان ـ اسم الدولة ورد مع اسم المدينة فى المصادر

طرابلس، [ليبيا] ـ اسم المدينة وحده هو الذى ورد فى المصادر.

Alexandria [Virginia]

Cairo [Egypt]

* إذا ورد اسم المدينة مختصراً أو غير كامل يسجل كما ورد فى المصادر المعتمدة ويكمل أو تذكر الصيغة الكاملة بعده بين معقوفتين وذلك على الأمثلة التالية:

ـ المدينة [المنورة]

- Mpls [i.e. Minneapolis]

- Rio [de Janeiro]

* عندما يكون للناشر (الموزع، الصانع) أكثر من مقر وذكرت عدة أماكن للناشر الواحد، يسجل المكان الوارد أولاً فى المصادر المعتمدة وإذا كان أحد الأماكن وطنياً يسجل بعد المكان الأول وإن تأخر. مثال ذلك :

ـ بيروت؛ القاهرة (الكتاب يفهرس فى مكتبة مصرية)

ـ الإسكندرية؛ الدوحة (الكتاب يفهرس فى مكتبة قطرية)

* إذا لم يكن مكان النشر الوارد فى المصادر المعتمدة يقينيا ولم نتمكن من استقاء المكان اليقينى يسجل المكان الوارد بين معقوفتين متبوعاً بعلامة استفهام على النحو التالى :

[نواكشوط ؟] - [Hamburg?]

* إذا لم نتمكن من إستخلاص اسم المدينة التى نشر بها العمل، يمكن الإستعاضة عنه باسم الدولة أو الولاية، وإذا لم يكن هذا الأخير يقينيا يتبع بعلامة الشك مثال ذلك :

ـ [مصر]

ـ [الصومال ؟]

- [Canada]

- [Chile]

* إذا أمكن استقاء مكان النشر بالمدينة أو الدولة أو الولاية من مصادر خارجية يوضع بين معقوفتين ويفسر الأمر فى ملحوظة.

* إذا لم نستطع الوصول إلى مكان النشر على أى وجه من الوجوه يستعاض عن ذكر المكان بالإختصار د . م . (دون مكان)، .S. L (Sine loco) وما يعادلها فى لغات غير الحروف اللاتينية وتوضع الإختصارات بين معقوفتين.

* اختياريا يمكن للمفهرس أن يسجل اسم الشارع والحى أو رقم صندوق البريد مما يعتبر عنواناً للناشر يدل عليه وخاصة فى حالة الناشرين المغمورين. مثال ذلك:

- الرياض [ص. ب. ٥٩٤٨٩].

- London [35 Notting Hill Gate, London, W. II]

## الناشر / الموزع / الصانع

* يسجل اسم الناشر، الموزع، الصانع بعد المكان المقابل له. مثال ذلك:

جدة : دار الشروق

الرياض : مكتبة الشرق الأوسط

بغداد : مكتبة المثنى، القاهرة : مكتبة الخانجى

London: Allen & Unwin; Newyork: Mc Graw-Hill

* يجرد اسم الناشر من كل الزيادات التى لا لزوم لها، ويسجل بأقصر صيغة ممكنة على ألا يخل ذلك بسهولة التعرف على الناشر. مثال ذلك :

- مكتبة ومطبعة محمد على صبيح وليس مكتبة ومطبعة محمد على صبيح للطبع والنشر والتوزيع

- مكتبة النهضة المصرية وليس مكتبة النهضة

ـ دار الفكر العربى          وليس دار الفكر

* لا تحذف من اسم الدار الألفاظ التى تدل على الدور الذى تقوم به بالنسبة للعمل بخلاف النشر. مثال ذلك :

ـ توزيع : المكتبة الأكاديمية

ـ : مطبعة الآباء اليسوعيين

ـ : مطبعة دار الكتب المصرية

إذا ذكر الناشر بالصيغة الكاملة فى بيان المسئولية أو المدخل يذكر مختصراً فى بيان الناشر. وذلك على النحو التالى :

ـ التقرير السنوى لعام ١٤٠٤ـ١٤٠٥ [و ع م] / عمادة شئون المكتبات ـ جامعة الملك سعود ـ الرياض : العمادة،

- The wonder of new life [GMD] Cleveland Health Museum.- Celveland : The Museum, 1971

- Fichier de terminologie [GMD] Office de la Langue-Francaise, Centre de terminologie.- Quebec; O.L.F.; 1972.

* إذا اشترك ناشران أو أكثر من نفس المدينة فى نشر العمل يسجلون معا فى بيان الناشر. على الوجه التالى :

القاهرة : دار المعرفة : وزارة التعليم العالى، إدارة الثقافة

Toronto: Mc Clelland and Stewart: World Craft Council

رغم أن التقنين الأنجلو أمريكى يعطى الأهمية للوارد أولاً ويضاف الثانى إذا كان بارزاً من حيث شكل الطباعة فقط.

* إذا لم يكن الناشر مذكوراً في المصادر المعتمدة وأمكن استقاؤه من مصادر خارجية يسجل بين معقوفتين ويفسر الأمر فى ملحوظة. مثال ذلك :

ـ القاهرة : [دار الثقافة]

استقى الناشر من قائمة مطبوعات الناشر

* إذا لم نتمكن من إستقاء إسم الناشر على أى وجه من الوجوه يستعاض عن بيان الناشر بالإختصار د. ن. (دون ناشر)، .s.n (Sine nomine) وما يعادله فى لغات الحروف غير اللاتينية. ويوضع الإختصار بين معقوفتين. مثال ذلك :

- Paris: [s.n.]

ـ القاهرة : [د . ن]

* اختيارياً يمكن إضافة الموزع أو المنتج إلى جانب الناشر أو فى حالة عدم وجود الناشر على أن يميز بالوظيفة بين معقوفتين تاليه لاسمه. على النحو التالى:

ـ القاهرة : فرانكلين؛ يطلب من الشركة القومية للتوزيع

ـ الرياض: دار المريخ؛ القاهرة: المكتبة الأكاديمية [موزع]

- Montreal: National Film Board of Canada [Production Company]

- London: Guild Sound and Vision [distributor]

- Newvork: Released by Beaux Arts

## تاريخ النشر / التوزيع / الصنع

* يسجل تاريخ النشر بالسنة التى نشرت فيها الطبعة المفهرسة. وإذا كان التاريخ بغير التقويم الجريجورى يسجل كما هو متبوعاً بما يقابله بالتاريخ الجريجورى بين معقوفتين. على النحو التالى:

١٣٩٦هـ [١٩٧٦]

anno xviii anno 18 [1939]

وللتحويل من الهجرى للجريجورى (المسمى خطأ بالميلادى) يمكن استعمال جداول التحويل المعتمدة مثل التوفيقات الإلهامية أو الطريقة الحسابية الآتية :

$$\text{التاريخ الهجرى} - \frac{\text{التاريخ الميلادى} + ٦٢٢}{٣٣} = \text{المقابل الميلادى}$$

مثال ذلك

$$١٤٠٥ - \frac{١٤٠٥}{٣٣} + ٦٢٢ = ١٩٨٥\text{م}$$

(مع إهمال الكسور)

وللتحويل من ميلادى إلى هجرى تكون الطريقة :

$$\text{التاريخ الميلادى} - ٦٢٢ + \frac{\text{التاريخ الميلادى} - ٦٢٢}{٣٣} = \text{المقابل الهجرى}$$

مثال ذلك

$$١٩٨٥ - ٦٢٢ + \frac{١٩٨٥ - ٦٢٢}{٣٣} = ١٤٠٥\text{هـ}$$

(مع جبر الكسور إلى سنة صحيحة أيا كان مقداره).

* إذا ورد تاريخ النشر فى المصادر المعتمدة خطأ لسبب أو لآخر ثبت فى البطاقة كما هو على أن يتبع بالتصحيح اللازم إذا عرف التاريخ الصحيح أو يفسر الأمر فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك :

١٤٥٩ [أى ١٩٤٥][i.e.1967]

١٩٦٣ [ أى ١٩٧٣]

- التاريخ فى مقدمة المؤلف ١٩٧٣ .

* إذا كان التاريخ المذكور هو تاريخ إعادة طبع لطبعة معينة فاذكر رقم الطبعة فى بيان الطبعة مع تحديد الإصدارة ويسجل تاريخ الإصدارة فى تاريخ النشر.

* إذا إختلف تاريخ النشر عن تاريخ التوزيع يمكن تسجيل التاريخين متعاقبين فى البطاقة إذا رأى المفهرس ضرورة لذلك. على النحو التالى:

القاهرة: مكتبة وهبة، ١٩٦٠ [وزع ١٩٧٣]

وإذا اختلف الناشر عن الموزع يذكر التاريخ المقابل لكل منهما بعده على النحو التالى:

- Toroto : Royal Ontario Museum; 1971; Beckenham [kent]: Edard Patterson [distributer], 1975.

* من البيانات الإختيارية إضافة آخر تاريخ لحق المؤلف Coppyright بعد تاريخ النشر أو تاريخ التوزيع إذا إختلفا. على النحو التالى:

١٩٧٠، ح ١٩٦٠ — 1967, c 1965

* إذا لم يكن تاريخ النشر متاحاً يستعاض عنه بتاريخ حق التأليف أو تاريخ الإيداع أو تاريخ الطبع أو الصناعة حسب مقتضيات الأحوال مع التمييز بما يدل على نوع التاريخ.

مثال ذلك :

ح ١٩٧٥ — c 1955

ايداع ١٩٨٠ — 1967 Printing

طبع ١٩٢٥

* إذا لم تكن سنة النشر (أو التوزيع أو حق المؤلف...) يقينية فيذكر أقرب تاريخ إلى اليقين. وذلك على الأحوال الآتية :

| | |
|---|---|
| [١٩٥٠ أو ١٩٥١] | هذه السنة أو تلك ليس ثمة قطع |
| [١٩٠٦] | السنة مرجحة وليس على وجه القطع |
| [بين ١٩١٠ و ١٩٢٩] | إذا كان المدى أقل من عشرين سنة |
| [حوالى ١٩١٤] | السنة مستنتجة على وجه التقريب |
| [ca. 1923] | |
| [١٩٢-] | السنة مجهولة والعقد يقينى |
| [١٩٣-؟] | السنة مجهولة والعقد مرجح وليس على وجه القطع |
| [١٨-] | السنة والعقد مجهولان والقرن يقينى. |
| [١٨-؟] | السنة والعقد مجهولان والقرن مرجح وليس على وجه القطع. |

* إذا لم نستطع الوصول حتى إلى قرن مرجح فإن من الأوفق أن نستعيض عن تاريخ النشرب الإختصار [د . ت] [s.d.] رغم أن التقنين الأنجلو أمريكى صمت عن هذه الجزئية وفهم البعض أنه من المحتم إدراج أى تاريخ، حتى ولو كان خبط عشواء.

إن تحديد تاريخ مرجح حتى ولو كان القرن يتطلب من المفهرس أن يكون عالماً ببليوجرافياً خبيراً فى صناعة الورق وحروف الطباعة وأماكن الطبع

ومميزات كل طابع والعلامات المائية، مما قد يستغرق شهوراً كثيرة ليصل إلى تحديد القرن الذى طبع فيه الكتاب وخاصة الكتاب الأوربى، ناهيك عن المواد الأخرى.

* فى حالة الأعمال متعددة الأجزاء أو الملجلدات والتى تنشر على مدى عدة سنوات يسجل تاريخا الإبتداء والإنتهاء على التعاقب. مثال ذلك :

١٩٦٣ـ١٩٧٠ 1968 - 1970

* فى حالة الأعمال متعددة الأجزاء أو المجلدات التى لم تكتمل صدوراً والتى تنشر على مدى عدة سنوات يكتفى فى تاريخ النشر بتاريخ الملجد الأول مفتوحاً ومتبوعاً بشرطة قصيرة وأربع مسافات. مثال ذلك :

١٩٨٠ ـ . على أن يسجل تاريخ الإنتهاء عند الإكتمال.

* فى حالة الأعمال التى تنشر على شكل أوراق سائبة فى مجلد ويقصد أن يضاف إليها يذكر تاريخ النشر الأول مفتوحاً على النحو المسجل فى القاعدة السابقة.

## مكان الصنع والصانع وتاريخ الصنع

* إذا عجز المفهرس عن إستقاء مكان النشر والناشر وتاريخ النشر يمكن الإستعاضة عنها بمكان الصنع والصانع وتايخ الصنع على أن تدرج بين قوسين بعد اختصارات الدونية فى حقل بيانات النشر. مثال ذلك:

[د . م . : د . ن .]، ١٩٦٠ (القاهرة : مطبعة مصر)

[S.L. : s.n.], 1970 (London : High Fedelity Sound Studios)

* إذا استعيض عن تاريـخ النشر بتاريـخ الصنع فلا داعى لتكرار تاريـخ الصنع

بين القوسين مع مكان الصنع والصانع ويكتفى به هناك بديلا عن تاريخ النشر.

* من البيانات الإختيارية أن تضيف مكان الصنع والصانع و / أو تاريخ الصنع إذا اختلفت عن مكان النشر والناشر وتاريخ النشر واعتبرها المفهرس ضرورية وذلك بعد بيانات النشر وبين قوسين.

الرياض : دار المريخ، ١٩٨٠ (القاهرة: مطبعة نهضة مصر، ١٩٧٩)

London: Arts Council of Great Britain, 1967 (Twickenham: CTD Printers, 1974)

## حقل الوصف المادي

يتضمن هذا الحقل بيانات عن الكيان المادى للمادة المفهرسة بحيث يخرج منها القارئ بصورة واضحة الحدود والمعالم والأبعاد عن هذه المادة، وتدور تلك البيانات حول عدد الوحدات التى يتألف منها العمل وملامح العمل وأبعاده والسلسلة التى ينتمى إليها العمل إن كان ثمة سلسلة.

وهذه الفقرة هى التى تميز فى الواقع الأعمال المفهرسة بعضها عن بعض فوصف الكتاب هنا يختلف عن وصف الدورية عن المخطوط عن الأسطوانة عن الفيلم.. ولذلك فإن الوصف المادى لا يتضح بصورة جلية إلا من خلال المعالجة المستقلة لكل مادة على حدة ومن ثم فإننا فى هذا الفصل سنلقى الضوء على العموميات فقط مرجئين التفاصيل الدقيقة للمعالجة المستقلة.

* يسجل عدد الوحدات التى ينطوى عليها العمل المفهرس. مثال ذلك :

٦٠٠ص.

١٣٢١ق

٣ جـ

٣١ شريحة

٨ كاسيت

٣ أسطوانة صوتية

١ دمية

٣ ميكروفيش

* فى حالة المواد الورقية تسجل الإيضاحيات حسب التفاصيل المذكورة فى المعالجات المستقلة.

* فى حالة التسجيلات الصوتية يذكر الوقت الذى تستغرقه المادة العلمية وسرعة التشغيل حسب التفاصيل المذكورة فى المعالجة المستقلة.

* فى حالة المجسمات تذكر المادة المصنوع منها واللون حسب التفاصيل المذكورة فى المعالجة المستقلة.

* تذكر أبعاد العمل المفهرس حسب مقتضيات الأحوال. مثال ذلك:

٥٢٠ص. : مص؛ ٢٤سم

١٢ ميكروفيلم بكرة؛ ٣٥م

١ قرص صوتى (٢٠ دقيقة) ١٢٠٠ بوصة.

* إذا كانت هناك مادة مرفقة بالعمل المفهرس الأساسى، ثمة أربع طرق لوصفها اقترحها التقنين الأنجلو أمريكى:

١ـ إعداد بطاقة مستقلة بها كعمل قائم بذاته.

٢ـ وصفها فى وصف متعدد المستوى بعد وصف العمل الأساسى مباشرة أى فى فقرة تالية.

٣ـ وصفها فى فقرة الملاحظات.

٤ـ وصفها فى نهاية الوصف المادى للمادة الأساسية وقبل السلسلة.

**أمثلة :**

ـ ملحوظة: مرفق به قانون حق المؤلف رقم ٣٥٤ لسنة ١٩٥٤ وتعديلاته فى ٥٠ص.؛ ٢٤سم.

- Accompanied by atlas "A demographic atlas of North-West Irland (39p : col.; 31 cm) Previously Published separated in 1956.

ـ ٣٧ كاسيت صوتى (٢٢٢٠ دقيقة) : ١ $\frac{٧}{٨}$ بوصة/ ثانية؛ مجسم، ١/٤ بوصة عرض + مصحف مطبوع، (٦١٤ص؛ ١٤سم).

- 271P. : illus; 21 cm + 21 cm + 1 atlas

- 387P. : illus; 27 cm + teachers notes

هذا ويمكن وصف الكيان المادى للمادة المرافقة وصفا كاملاً إذا رأى المفهرس ضرورة لذلك فى نفس الموضع المشار إليه سابقاً. وهذا الوصف الكامل من البيانات الإختيارية التى تترك للمفهرس حرية إدراجها. مثال :

ـ ٣٧ كاسيت صوتى (١٣٢٠ دقيقة) : ١ $\frac{٧}{٨}$ بوصة/ ثانية؛ مجسم، ١/٤ بوصة عرض + أطلس (٣٠٠ص؛ صور ملونة، ٣٢سم).

.. 18 cm + 20 slides : col.

## حقل السلسلة

يرد هذا الحقل بعد الأبعاد فى فقرة الوصف المادى بين قوسين مفصولاً بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة، ويراعى عند ذكر بيان السلسلة فى الوصف القواعد والأحكام التالية :

* إذا كان العمل المفهرس ينتمى إلى سلسلة ما، يسجل العنوان الرسمى ورقم العمل فى سياق السلسلة وذلك على المثال التالى:

ـ اقرأ؛ ٢٠١

ـ الألف كتاب؛ ٧٠

ـ الأعمال الأساسية فى علوم المكتبات والمعلومات

- The world of folk dances.

* إذا تواترت صيغ مختلفة لعنوان السلسلة (بخلاف العنوان الموازى) يسجل العنوان الذى يرد فى المصادر المعتمدة، ويشار إلى العناوين الأخرى فى ملحوظة. وإذا وردت الصيغ المختلفة فى المصادر الرسمية تختار الصيغة الأكمل والأوفى والتى بلغة النص.

* إذا لم يرد عنوان السلسلة فى المصادر المعتمدة واختلفت المصادر الأخرى يختار العنوان الذى يعرف بالسلسلة أوسع تعريف.

* إذا كان للسلسلة عنوان موازٍ يسجل بعد العنوان الرسمى مفصولاً بينهما بعلامة التوازى المعهودة. مثال ذلك :

Jeux visuels = Visual games

* إذا كان للسلسلة عنوان فرعى يسجل بعد العنوان الرسمى الرئيسى مفصولاً بينهما بنقطتين رأسيتين. مثال ذلك :

عالم المعرفة: سلسلة كتب ثقافية شهرية

Words : their origin, use and spelling

* إذا ارتبطت السلسلة بمسئولية معينة يمكن تدوين بيان مسئولية السلسلة بعد العنوان الرسمى مفصولاً بينهما بالشرطة المائلة، على ألا يكرر ذلك بيان المسئولية الموجود فى فقرة العنوان أو بيانات النشر. مثال ذلك :

كتابى / حلمى مراد

Research monographs / Instiute of Economic Affairs.

* إذا كان للسلسلة ترقيم دولى موحد يسجل الرقم مفصولاً بينه وبين اسم السلسلة بفاصلة ومسبوقاً بالإختصارات تدمك ISSN مثال ذلك :

Western Canada Series Report, ISSN 9317 - 3127

* يسجل رقم العمل فى سياق السلسلة بعد اسم السلسلة مباشرة فى الحالات العادية أما إذا كان للسلسلة ترقيم دولى فإن رقم العمل فى السلسلة يأتى تالياً للترقيم الدولى وذلك على النحو التالى :

Russian titles for the specialist, ISSN 9395-3741; no. 78

* إذا كان العمل الواحد فى السلسلة متعدد الأجزاء وكل جزء مرقم على حدة داخل السلسلة يسجل الرقم فى بيان السلسلة على أساس الرقم الأول والأخير على التعاقب بالشكل الآتى :

_ ٢٠٤ - ٢٥

ـ ؛ ١٣٩، ١٣٧، ١٤٠

-; 11 - 15

-; 131, 145, 152

* إذا كانت السلسلة مرقمة بغير الأرقام كأن تكون مرقمة بحروف أو ألفاظ أو تواريخ يذكر الترقيم كما ورد. مثال ذلك :

ـ ؛ قسم أ -; no. A

ـ ؛ ١٩٧١ -; 1971

* إذا كانت السلسلة مركبة من سلسلة أم وسلاسل فرعية يسجل اسم السلسلة الأم متبوعاً بالسلسلة الفرعية، وإذا كان العمل مرقماً فى كلتا السلسلتين يسجل الرقم المقابل لكل عنوان وذلك على النحو التالى :

ـ (فنون الأدب العربى. الفن التمثيلى)

ـ (المكتبة العربية؛ ٣٠. التراث؛ ٥٠)

ـ المكتبة العربية؛ ٧١. التأليف؛ ١٣)

ـ (المكتبة العربية؛ ١٠٢. الترجمة؛ ٧٣)

- (Music for today. series2; no.8)

- (Viewmaster science series. 4, Physics)

* إذا كان للسلسلة الفرعية عنوان موازٍ أو فرعى أو بيان مسئولية خاص بها يسجل تالياً لها على النحو المعمول به. مثال ذلك:

- World film. France today = La France d'aujourd'hui

* إذا كان للسلسلة الفرعية ترقيم دولى موحد خاص بها دون السلسلة الأم يسجل تالياً لعنوان السلسلة الفرعية. وفى حالة وجود ترقيمين أحدهما للسلسلة الأم والآخر للفرعية يكتفى بترقيم الفرعية.

مثال ذلك :

- Janua linguarum. serie maior, ISSN 0073 - 3117

- Janua linguarum, ISSN 0446 - 4796. serie maior,

وليس ISSN 0075 - 3117.

* إذا انتمى العمل الواحد لأكثر من سلسلة فى وقت واحد تسجل كل سلسلة كبيان مستقل بين قوسين وتذكر السلسلة الأكثر تخصصاً أولاً إذا كان ذلك ممكناً فنياً مثال ذلك :

- (Video marvels; no 33) (Educational Progress series; no, 3)

* وعندما يتألف العمل الواحد من عدة أجزاء وتنتمى إلى سلاسل مختلفة ولا يكون بالإمكان استيعابها فى حقل السلسلة يحسن تسجيل التفاصيل فى الملاحظات.

## حقل (فقرة) الملاحظات

الملاحظات أو كما تسمى أحياناً الحواشى أو التبصرات عبارة عن بيانات إضافية عن المادة المفهرسة لا يتمكن المفهرس من إدراجها فى أى من الحقول أو الفقرات السابقة ومن ثم تخصص لها فقرة مستقلة، وتهدف هذه الملاحظات إلى زيادة معلومات المستفيد عن العمل وتوسيع نطاق صورته أمامه.

ويقسم الثقاة والراسخون فى علم الفهرسة تلك الملاحظات إلى صنفين:

ملاحظات مقررة رسمية أساسية وملاحظات غير رسمية ثانوية. والصنف الأول لابد من إيراده فى أى مستوى للوصف ويتقيد المفهرس فيه بالحالات التى ترد فيها بل والألفاظ التى يستخدمها فى التعبير عنها. أما الصنف الثانى فيترك للمفهرس فيه إختيار الحالات التى ترد فيها والألفاظ التى يستخدمها فى التعبير عنها.

الملاحظات الأساسية التى يجب أن تدرج فى أى مستوى للوصف هى حاشية ما فوق العنوان وحاشية الرسالة الأكاديمية وحاشية المستوى الدراسى وحاشية الأعمال المجلدة معا. أما الملاحظات الثانوية فهى كثيرة لا تقع تحت حصر وما سيرد منها هنا هو على سبيل المثال والتمثيل ويقاس عليه إذا استجد منها شئ.

وعندما يرد للعمل الواحد أكثر من ملاحظة ترتب حسب الملاحظات الأساسية أولاً تليها الملاحظات الثانوية مرتبة حسب ترتيب حقول البطاقة فى الجسم الرئيسى فالملاحظات المتعلقة بالعنوان تأتى أولاً ثم الملاحظات المتعلقةببيان المسئولية فالطبعة وهكذا حتى بيان السلسلة.

وعندما تقتبس الملاحظة من العمل نفسه بالنص فلابد من وضع الإقتباس بين علامتى التنصيص وذكر الموضع الذى اقتبس منه. مثال ذلك :

ـ «هذا الكتاب لم يوضع للعامة بله للخاصة والراسخين فى العلم» المقدمة

- "A text book for 6th form students" - pref.

وفى حالات خاصة يمكن إسناد الملحوظة إلى مصدر خارجى كما هو الأمر مع المخطوطات والكتب القديمة على وجه الإلحاح. مثال ذلك :

ـ وردت نسبة المخطوطات إلى المؤلف فى كتاب الأعلام / خير الدين الرزكلى.

- Detailed description in : supplement to hain's Repertorium Bibliographicum / W . A. Copinger.

ويمكن للمفهرس أن يجمع بين ملحوظتين أو أكثر فى ملحوظة واحدة عندما يكون ذلك مناسبا. مثال ذلك:

- رسالة دكتوراه من كلية الآداب، جامعة القاهرة؛ نشرت مسلسلة فى مجلة المكتبات والمعلومات العربية.

ويجب أن نلفت نظر المفهرس إلى ثلاثة اعتبارات هامة يجب أن يراعيها عند إيراد الملاحظات وخاصة الملاحظات الثانوية :

١ـ ضرورة الإختصار بقدر الإمكان، وليكن شعاره أكبر قدر من المعلومات بأقل عدد من الألفاظ فى أصغر حيز ممكن.

٢ـ مراعاة قواعد النحو والإملاء وسلامة الأسلوب واستقامته.

٣ـ الموضوعية المطلقة وخاصة فى الملاحظات الثانوية سواء فى إدراج الملاحظات أو فى التعبير عنها.

وأما عن علامات الترقيم التى تستخدم فى حقل الملاحظات فإما أن ترد كل ملاحظة فى سطر مستقل أو أن ترد متعاقبة ويسبق كل منها نقطةومسافة وشرطة ومسافة ويفصل بين العبارات التقديمية ونص الملحوظة بنقطتين رأسيتين.

## حالات من الملاحظات

**١ـ ما فوق العنوان** : قد يرد فى المصادر المعتمدة للوصف وفوق العنوان بعض البيانات التى لا يمكن اعتبارها سلسلة أو عنواناً فرعياً أو علاقة مسئولية، ونظراً لأننا نرغب فى نقل الصورة كاملة للمستفيد تسجل تلك المعلومات فى ملحوظة مسبوقة بعبارة فوق العنوان at head of title مثال ذلك :

- فوق العنوان: دار الكتاب السلطانية

ـ فوق العنوان: قيمة الإنسان

**٢ـ الرسائل الأكاديمية:** قد يكون العمل المفهرس أطروحة قدمت لنيل درجة علمية على مستوى الدبلوم أو الماجستير أو الدكتوراه من إحدى الجامعات، ولما كانت تلك الرسائل هى قمة الإنتاج الفكرى فى أية دولة لذا وجب تنبيه المستفيد إلى أن العمل المفهرس ينتمى إلى تلك الطائفة من الأعمال الفكرية. مثال ذلك :

ـ رسالة دكتوراه ـ كلية الآداب ـ جامعة القاهرة، ١٩٧٤ .

- Thesis (PH. D.) - University of Wisconsin - Madison

**٣ـ المستوى الدراسى ونوعية المستفيدين:** إذا قصد بالعمل فئة معينة من المستفيدين مثل الطلاب أو التلاميذ أو المعوقين فلابد من إبراز ذلك فى حاشية أو ملحوظة حتى يكون المستفيد على بينة من العمل قبل طلبه، مثال ذلك :

ـ لتلاميذ الصف الثانى الثانوى.

ـ لضعاف البصر

- Intended audience : Elementary grades for childern aged 7-9.

**٤ـ الأعمال المجلدة معا :** لا ينبغى أن يفهم من كلمة المجلدة معا أن الأمر قاصر على الورقيات فقط بل ينصرف ذلك إلى كافة المواد، فقد يجتمع عملان فكريان أو أكثر لمؤلفين أو أكثر فى كيان مادى واحد ولما كان كل عمل يفهرس على حدة كعمل قائم بذاته كان من الضرورى الإشارة إلى العمل أو الأعمال الأخرى فى ملحوظة. والكتب العربية القديمة وأواخر المخطوطات زاخرة بذلك، كذلك فإن التسجيلات الصوتية والأفلام المتحركة مرتع خصب لهذا الإجراء. مثال ذلك :

ـ مع كتاب : قطر الندى وبل الصدى / ابن هشام الأنصارى

- With : Simphony no. 5 / Beethoven

- With : Candles at night / Alexandra Napier.

٥ ـ **طبيعة المادة ومداها وشكلها** : قد لا تتضح من العنوان أو بيانات النشر طبيعة العمل ومداه ومن ثم يحسن توضيح ذلك فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك :

ـ يعالج نحو اللغة العربية.

ـ رواية من فصلين.

ـ فيلم تسجيلى

- Comedy in two acts

- One - act play

- Documentary

٦ـ **اللغة أو اللغات المستخدمة فى النص** : عندما تستخدم أكثر من لغة فى العمل أو فى بعض جزئياته يفضل توضيح ذلك فى حاشية أو ملحوظة. على النحو التالى :

ـ النص بالعربية والألمانية

ـ التعليقات فى الهوامش بالفرنسية

- Commentary in English

- Spanish Version of : Brushing away toothdecay

٧ـ **مصدر العنوان الرسمى** : إذا استقى العنوان الرسمى للعمل من غير المصادر المعتمدة، وجب النص على المصدر الذى أخذ منه العنوان. مثال ذلك :

ـ العنوان من الكعب

ـ العنوان من قائمة مطبوعات الناشر

- Title from container

- Title from descriptive insert

٨ـ **الإختلافات فى العنوان الرسمى :** عندما ترد صيغ مختلفة للعنوان الرئيسى فى مصادر متعددة قد يكون من المفيد ذكر الإختلافات عما ورد فى حقل العنوان مثال ذلك :

ـ عنوان مقدمة المؤلف : من الحضيض إلى القمة إلى الحضيض

- Cover title : Giovanni de Firenze

- Original title : L'education sentimentale

٩ـ **العناوين الموازية والعناوين الفرعية :** قد تكون العناوين الموازية متعددة لا يتسع المقام لها جميعاً فى بيان العنوان وقد يكون العنوان الفرعى طويلاً ولا يسجل كله أو بعضه فى بيان العنوان، وفى كل هذه الحالات يرى المفهرس أن يسجل هذه العناوين فى ملحوظة أو حاشية لإحاطة المستفيد علماً بذلك. مثال ذلك :

ـ العنوان الفرعى : دراسة من خلال كتاب روابط الفكر والروح بين العرب والفرنجة ومقدمة ديوان أفاعى الفردوس.

- Subtile : An inquiry into present state of medicine including several recommendations as to how it may be improved and a discussion of the merits of the proposals of other persons.

١٠ـ **بيانات المسئولية :** عندما تكون هناك معلومات متصلة بمسئولية العمل المفهرس ولا يتمكن المفهرس من إدراجها فى فقرة العنوان فان المكان الطبيعى لها هو الملاحظات. مثال ذلك :

ـ استدراك على كتاب : وفيات الأعيان / ابن خلكان

ـ تكملة لرواية : فى سبيل الحرية / جمال عبد الناصر

ـ مقتبس من رواية : البؤساء / فيكتور هيجو

- Attributed to Thomas Doker

- Based on the novel by Thomas Hardy

**١١ـ الطبعة والتاريخ البيليوجرافى للعمل** : إذا كانت هناك أية معلومات إضافية متعلقة بالطبعة أو بتاريخ العمل قبل الطبعة المفهرسة، يمكن تسجيلها فى الملاحظات. مثال ذلك :

ـ صورة أصل محفوظ فى دار الكتب المصرية بالقاهرة

ـ نشر مسلسلا فى جريدة الأهرام ١٩٥٨/١٩٥٩.

ـ ط١٠ نشرت فى القاهرة : مكتبة ومطبعة محمد على صبيح، ١٩٥٢.

- Rev. ed. of : The portable Dorothy Parker.

_ Microreproduction of original published : London; Macmilan, 1983.

**١٢ـ التفاصيل المحددة للعمل** : هناك بعض تفاصيل دقيقة يكون فى إبرازها أمام المستفيد إتمام لصورة العمل. مثال ذلك :

ـ الخط على الأصل مشوش

ـ صودر المجلد الأول من السوق

- Scale of original : ca. 1.6000

- Numbering begins each year with no.1

**١٣ـ بيانات متعلقة بالنشر أو التوزيع :** قد يتغير مكان النشر أثناء نشر الأعمال متعددة المجلدات والمنشورة على مدى زمنى واسع وقد يتغير اسم المدينة الواحدة، وقد يكون من المفيد ذكر الموزع فى غير فقرة العنوان، وما إلى ذلك. من هنا تكون فقرة الملاحظات هى المكان الطبيعى لمثل هذه الأمور. مثال ذلك :

ـ يطلب فى القاهرة من : المكتبة الأكاديمية

- Distributed in the U.K. by : EAV Ltd.

**١٤ـ بيانات متعلقة بالوصف المادى :** قد يكون فى المادة المفهرسة ما يتطلب إيصاله إلى القارئ ولا يتمكن المفهرس من تسجيله فى حقل الوصف المادى. مثال ذلك :

ـ الصفحات المتقابلة مكررة الترقيم

- Opposite pages numbered in duplicate

- Consists of head and torso made of clear plastic, 1/8 life size.

**١٥ـ المواد المرافقة والملاحق :** كما أشرنا من قبل يمكن وصف المواد المرافقة للعمل المفهرس فى حقل الملاحظات ضمن طرق أخرى. مثال ذلك :

- Set includes booklet (16p.) : The new mathematics guide.

مرفق معه : ١٣ شريحة، ملونة

**١٦ـ بيانات متعلقة بالسلسلة :** هناك تفاصيل تتعلق بنشر العمل المفهرس فى سلسلة أخرى فى نفس الوقت أو فى وقت سابق ولا يمكن تسجيل تلك المعلومات فى حقل السلسلة ومن ثم تذكر فى الملاحظات. مثال ذلك :

- Originally issued in the Series : Our World Of Today.

- Pts. 1 and 2 in series : African perspective. Pts. 3 and 4 in series : Third World series, Pt in both series.

ـ صدر أصلاً في سلسلة : كتاب اليوم

**١٧ـ إسناد بعض البيانات الواردة في البطاقة :** قد يستقي المفهرس بعض البيانات من كتب مرجعية ويرى إسناد تلك البيانات إلى مراجعها. مثال ذلك :

ـ وردت نسبة المخطوط إلى المؤلف المذكور في : معجم المؤلفين / عمر رضا كحالة.

- Refernces : HR 6471 : GW 9101, Goff D-403.

**١٨ـ الأشكال الأخرى المتاحة :** قد يتاح العمل على وسائط أخرى غير الشكل المفهرس ولذلك يرى المفهرس لفت نظر المستفيد إلى الوسائط الأخرى. مثال ذلك :

- Also available on cassette and cartridge tapes.

ـ متاح أيضاً علىَ ميكروفيش

ـ متاح أيضاً على كاسيت صوتي

**١٩ـ الخلاصة :** قد يتطلب العمل المفهرس إعطاء خلاصة مركزة وخاصة في حالة غموض العنوان وفقدان الدلالة، ويسرى ذلك أكثر ما يسرى على الأفلام والصور. مثال ذلك :

ـ الخلاصة : يصور تطور الكتاب وزدوات الكتابة وموادها منذ أقدم العصور حتى الوقت الحاضر.

- Summary : Pictures the highlights of the play "Julius Caeser" using photographs of an actual production.

**٢٠ـ المحتويات** : كانت المحتويات فى تقنينات ما قبل التقنين الدولى للوصف البيليوجرافى تحظى فى الوصف بفقرة مستقلة ولكنها فى التقنين الدولى وما بعده من تقنينات غدت جزءاً من الملاحظات. ويتطلب الأمر فى بعض الأعمال المركبة أو الأعمال متعددة الأجزاء والمجلدات ذكر كل أو بعض المحتويات التى ينطوى عليها العمل ويرد بيان المحتويات فى حقل الملاحظات مسبوقاً بكلمة محتويات Contents فى الحالات الآتية :

( أ ) إذا كان العمل يتألف من عدة أجزاء أو مجلدات.

(ب) إذا كان العمل مركباً من عدة أعمال (عدة قصص، مسرحيات، دراسات) مختلفة المؤلفين أو لمؤلف واحد.

(جـ) إذا كان العمل مجموعة أبحاث مهداة لشخص ما Festschriften .

( د ) للنص على الكشافات الهامة الواردة فى العمل.

(هـ) للنص على قائمة المصادر الهامة الواردة فى العمل

( و ) للنص على قوائم المصطلحات الهامة الواردة فى العمل.

**أمثلـة :**

ـ محتويات : كشاف ص ص ٧٠٣ـ٨٠٠

ـ محتويات : قائمة مصادر ص ص ٢٠٤ـ٢٥٤

ـ محتويات : مصطلحات عربى ـ انجليزى ـ فرنسى ص ص ١٧٤ـ٢٠٠

- Contents : vol. 1. Plain tales from the hills - v.2-3 Soldiers three and military tales - v.4. In black and white.

**٢١ـ أرقام أو تعليمات يحملها العمل :** قد يحمل العمل أرقاماً خاصة به (بخلاف الترقيم الدولى الموحد)، كما قد يحمل تعليمات خاصة بالإستخدام أو الحفظ ويرى المفهرس توصيل ذلك للمستفيد ويكون إدراجها فى الملاحظات أمراً لا مفر منه. مثال ذلك :

ـ النسخة رقم ١٢ من ٢٠٠ نسخة مرقمة

ـ لا يتاح للجمهور إلا بعد سنة ٢٠٠٠

- Warner Bros. : K56151

- Supt. of Docs. no. I 19.16:818

**٢٢ـ ملامح خاصة بنسخة المكتبة موضوع الفهرسة :** قد يكون هناك نقص أو شذوذ أو سمات خاصة فقط بالنسخة التى تقتنيها المكتبة والتى تقوم بفهرستها ويكون من الواجب لفت نظر المستفيد إلى ذلك الأمر. ومن الأمثلة عليه :

ـ اللقطات الأولى فى الفيلم غير واضحة فى الأصل

ـ الأوراق الأولى والأخيرة من المخطوط بها أكل أرضة

ـ نسخة المكتبة فقدت منها الشرائح ٧-٩

- Ms. notes by author on end papers

## حقل الترقيم الدولي الموحد

بعد الإنفجار الفكرى الذى شهده النصف الثانى من القرن العشرين حيث وصل عدد الكتب المنشورة سنوياً إلى قرابة ٩٠٠,٠٠٠عنوان، وحيث يدور عدد الدوريات إلى ما يقرب من ٥٠٠,٠٠٠ دورية وحوالى مليونين من المصغرات الفيلمية ومثلها من المواد السمعية البصرية، بعد هذا الإنفجار، أصبحت الحاجة ماسة إلى تنظيم تجارة

تلك المواد الحاملة للمعلومات. توصل الناشرون إلى نظام ترقيم دولى للكتب ونظام آخر للدوريات وثالث لسلاسل الكتب والبقية تأتى لكل شكل من أشكال المواد الناقلة للمعلومات. وطبقاً لهذا الترقيم الدولى أصبح لكل كتاب رقم خاص به يميزه عن غيره من الكتب ولكل دورية رقمها وهكذا ويمكن عن طريق هذا الرقم طلب الوعاء دون أن يختلط مع غيره من الأوعية داخل الشكل الواحد حتى أنه فى حالة الكتاب الواحد الذى تصدر منه طبعتان إحداهما مغلفة والأخرى مجلدة يكون لكل منهما ترقيم مختلف عن الأخرى، ونظراً لأهمية هذا الترقيم فان التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى والتقنينات التى انبثقت عنه، حرصت على تسجيل الرقم فى بطاقة الوصف رغم أن الدول المشتركة فى نظام الترقيم الدولى مايزال عددها محدوداً وحتى داخل الدولة الواحدة قد نجد كثيراً من الناشرين غير مشتركين فيه. ومهما يكن من أمر فإذا حملت المادة المفهرسة ترقيماً دولياً موحداً وجب النص عليه فى فقرة مستقلة أو حقل قائم بذاته بعد حقل الملاحظات. ويراعى عند تسجيل بيان الترقيم الدولى الموحد القواعد والأحكام الآتية :

* يسجل الرقم كما ورد فى العمل موضوع الفهرسة مسبوقاً بالإختصار المناسب. مثال ذلك :

ـ تدمك ٢ـ ٢٠١ ـ ٢٤٧ ـ ٩٧٧

- ISBN 0-552-67587-3

ـ تدمد ٢٥٦ـ٤٩٧١ ـ .

- ISSN 0002-9769

* إذا حمل العمل ترقيمين أو أكثر من هذه الترقيمات الدولية، يسجل الترقيم الذى ينطبق على العمل بأكمله أو على العمل قيد الفهرسة.

* يمكن اختيارياً تسجيل أكثر من ترقيم مع إضافة تحديدات كل ترقيم وعليه فإن ذكر الرقم الكامل للمجموعة يأتى قبل ترقيم الجزء وبنفس ترتيب الأجزاء. مثال ذلك :

ISBN 0-379-00550-6. (The Set).-ISBN 0-379-00551-4 (vol. 1)

* إذا أدرك المفهرس أن الترقيم الوارد فى العمل يشوبه الخطأ أو الخلل لسبب أو لآخر واستطاع تصحيح الترقيم يمكنه وضع الترقيم الصحيح متبوعاً بكلمة مصحح. مثال ذلك :

- ISBN 0-340-16427-1 (corrected)

* فى حالة الدوريات يضاف العنوان المفتاح إذا ورد فى العمل أو إذا أمكن الحصول عليه بسهولة، ويسجل هذا العنوان المفتاح بعد الترقيم الدولى حتى ولو تشابه مع العنوان الرسمى للدورية، وإذا لم يكن للدورية ترقيم دولى فلا يسجل العنوان المفتاح. مثال ذلك :

- ISSN 0346-0352: IFLA Journal

* من الإضافات الإختيارية إلى الترقيم الدولى شروط الإقتناء سواء كانت سعر البيع أو الإتاحة المجانية على أن تستخدم الإختصارات المقننة بقدر الإمكان. مثال ذلك :

- : £ 2.50

- : Free for students of the college.

- For hire

* كذلك من الإضافات الإختيارية وضع تحديد الشكل المادى أو الدولة للعمل بعد الترقيم الدولى. مثال ذلك :

- ISBN 0-435-91660-2 (cased) - ISBN 0-435-91661-0 (pbk)

- ISBN 0-387-08266-2 U.S.-ISBN 3-540-082 66. 2 (Germany)

- ISBN 0-684-14258-9 (bound) : $ 12.50 -ISBN 0.684-14257-0 (pbk) : $ 6.95.

* كذلك من الإضافات الإختيارية إلى الترقيم الدولى وصف شروط الإقتناء بحيث تصبح أكثر تحديداً. مثال ذلك :

- : £ 1.00 (£ 0. 50 members)

- : S 12.00 ($ 6. 00 members)

* إذا لم يكن هناك ترقيم دولى وكانت هناك شروط اقتناء تسجل الشروط وصفاتها بشكل اختيارى. مثال ذلك :

ـ ٠,٣٠ س (تغليف)

ـ ٠,٤٠ س (تجليد)

- $ 1. 00 (pbk)

## المتابعات

فى الفهارس اليدوية التى مازال الغفير الأعظم من مكتبات العالم يعتمد عليها والتى ستستمر سائدة فترة طويلة من الزمن لابد من إعداد مداخل إضافية للوصول إلى العمل عن غير المدخل الرئيسى، وهذه المداخل الإضافية قد تكون لأى حالة من الأحوال الآتية :

١ـ المؤلف المشارك　　　٢ـ المترجم　　　٣ـ المحقق

| | | |
|---|---|---|
| ٤ ــ الرسام | ٥ ــ المراجع | ٦ ــ الجامع |
| ٧ ــ المعد | ٨ ــ المصدِّر | ٩ ــ المقتبس |
| ١٠ــ المخرج | ١١ــ المغنى | ١٢ــ الملحن |
| ١٣ــ العنوان والعنوان البديل | ١٤ــ الموضوع أو الموضوعات | ١٥ــ السلسلة |

ولما كانت المداخل الإضافية مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بالمدخل الرئيسى وتعد بناء عليه فلابد من إثبات تلك المداخل الإضافية فى بطاقة الفهرس ولتكون بمثابة الرابط بين البطاقة الرئيسية والبطاقات الإضافية.

والفقرة التى تثبت بها تلك المداخل الإضافية فى البطاقة تعرف بفقرة المتابعات ويفيد إثبات المداخل الإضافية فى الحالات الآتية :

( أ ) عند استبعاد العمل من المكتبة تستبعد جميع بطاقاته من الفهرس ولو لم تثبت المداخل الإضافية لما أمكن التعرف على البطاقات الإضافية ومن ثم يفوت على المكتبة استبعادها ويصبح الفهرس مضللاً.

(ب) عند تصحيح أو إضافة معلومات إلى البطاقات الرئيسية لابد من تصحيحها أو إضافتها على البطاقات الإضافية، وبدون إثبات المداخل الإضافية قد يفوت على المكتبة القيام بهذا العمل.

(جـ) قيام المفهرس بإعداد البطاقة الأم فقط ومن واقع بيان المتابعات يقوم أى شخص آخر حتى راقن الراقنة بإعداد البطاقات الإضافية وفى هذا الإجراء إدخار لوقت وجهد المفهرس.

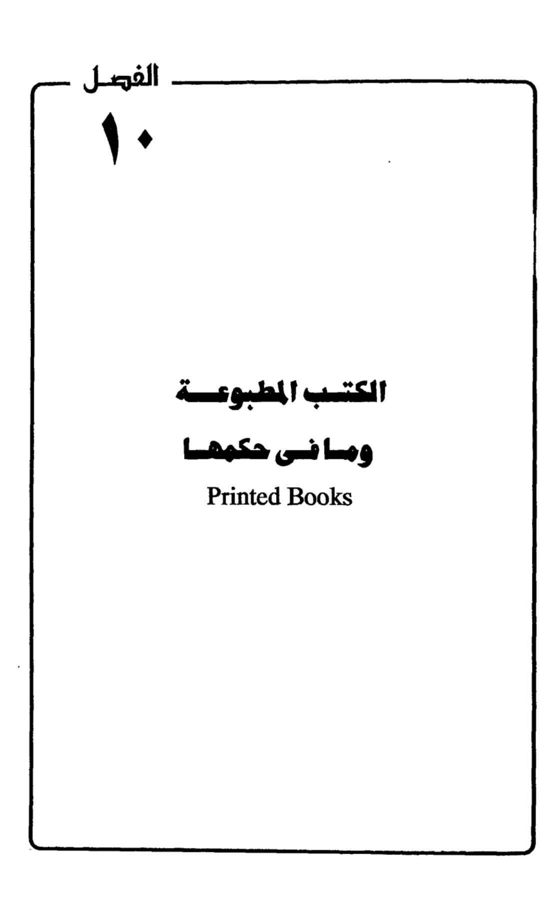
وترتب المتابعات حسب ترتيب بيانات البطاقة إذا تبدأ بمتابعة الموضوع أو الموضوعات وترقم بأرقام ثم متابعة العنوان الرئيسى ثم العنوان البديل إذا وجد يلى

ذلك متابعات الأشخاص أو الهيئات ممن لهم صلة بالمادة العلمية فى العمل وأخيراً متابعة السلسلة، وترقم متابعة العنوان وما يليها من متابعات بالحروف الأبجدية فى حالة الكتب العربية وبالأرقام اللاتينية فى حالة الكتب الأجنبية.

ولعله من نافلة القول أن نذكر أنه فى حالة الفهارس الإلكترونية لا تكون هناك ضرورة لهذه المتابعات إذ يستطيع الحاسب الآلى طبقاً للبرنامج الموضوع استرجاع أى بيان من واقع بيانات الوصف المتتابعة فى البطاقة، وأياً كان موقعه من البطاقة.

وإلى أن يعمم استخدام الحاسب الآلى فى المكتبات كبيرها وصغيرها غنيها وفقيرها ستظل المتابعات فى بطاقة الوصف فقرة من الفقرات الأساسية. وما نظن ذلك اليوم بقريب.





الفصل

١٠

# الكتب المطبوعة وما في حكمها

# Printed Books

الكتاب مطبوع غير دورى لا يقل عدد صفحاته عن ٤٩ صفحة بدون صفحات الغلاف، والكتيب مطبوع غير دورى عدد صفحاته من خمس صفحات حتى ٤٨صفحة بدون صفحات الغلاف أيضاً، أما النشرة فهى الأخرى مطبوع غير دورى يقل عدد صفحاته عن خمس صفحات وغالباً ما تصدر بدون غلاف وقد يطلق عليها البعض الفروخ المطبوعة. وقد يطلق على هذه الفئات جميعاً اسم عام هو الكتاب المطبوع أو المطبوعات غير الدورية تمييزاً لها عن الدوريات ويدور الفصل الحالى حول فهرسة هذا الشكل من أشكال المواد المكتبية.

## الملامح المادية للكتاب الحديث:

ولما كانت الفهرسة الوصفية هى عملية وصف للكيان المادى للكتاب، فان تشريح الكتاب إلى أجزائه تصبح مسألة أساسية فى موسوعة عن الفهرسة الوصفية، ويجب التأكيد منذ البداية على أنه ليست كل الكتب مستكملة الملامح التى سنستعرضها فيما بعد كما أنه ليس من الضرورى أن ترد تلك الملامح بنفس هذا الترتيب فى جميع الكتب.

## أجزاء الكتاب :

### ( أ ) الغلاف : Cover

وتنحصر أهمية الغلاف بالنسبة للفهرسة الوصفية فى أنه قد يكون المصدر الوحيد لاستقاء المعلومات عن الكتاب وخاصة فى بعض الكتيبات التى تنشر خالية من صفحة العنوان.

(ب) صفحة العنوان المجزوء Half - title page .

عبارة عن صفحة تلي الغلاف ويرد بها عنوان الكتاب مختصرا ولا يضاف إليه بيانات أخرى وقد يسبق تلك الصفحة ورقة بيضاء تعرف بورقة البطانة fly leaf .

(جـ) صفحة الإهداء Dedication page .

ويرد بها إهداء المؤلف كتابه لشخص عزيز عليه. وقد يكون الإهداء لزوجة أو لأب أو أم أو للوالدين أو لابن أو لابنة أو صديق أو لجماعة يشعر المؤلف نحوهم بالامتنان. والاهداءات عملية طريفة للغاية لدرجة أن أحد المؤلفين قد أهدى كل نسخة من نسخ كتابه الواحد إلى شخصية مختلفة. وقد قام المرحوم الدكتور محمد أمين البنهاوى بحصر نماذج من هذه الإهداءات فى مقال له. وقد يكون الإهداء مصدراً هاما للمعلومات عن الكتاب فى الفهرسة الوصفية، لا يمكن الوصول إليها عن طريق آخر.

( د ) صفحة العنوان : Title-Page

وتعتبر وجها للكتاب وترد عليها البيانات الكاملة عن الكتاب مثل اسم المؤلف والعنوان الكامل للكتاب والعنوان الفرعى والعنوان البديل إن وجد، كذلك نصادف على صفحة العنوان بيان السلسلة إن وجدت وبيان الطبعة إن وجدت وبيانات النشر وهى اسم الناشر ومكان النشر وسنة النشر وإذا لم توجد بيانات النشر يوجد بدلاً منها بيانات الطبع كاسم الطابع ومكان الطبع وتاريخ الطبع. وتعتبر صفحة العنوان وجهاً وظهراً من المصادر الأساسية للحصول على البيانات الكاملة عن الكتاب. والمفهرس الكفء هو الذى يبدأ دائماً باستقاء بياناته عن الكتاب من هذه الصفحة ثم يكملها من مصادر أخرى إذا اضطر إلى ذلك.

(هـ) قائمة المحتويات : Table of Contents

وهذه عبارة عن ثبت بمحتويات أو موضوعات الكتاب كما وردت فى النص وترتب على نحو ترتيب الفصول المختلفة.

( و ) المقدمة : Introduction

عبارة عن تقديم للكتاب يكتبه المؤلف يشرح فيه أهداف الكتاب والدوافع التى دفعته إلى تأليفه وإشارة سريعة عن موضوعات الكتاب والظروف التى ألف فيها. وقد ترد المقدمة بتسميات مختلفة منها «توطئة» أو «تقديم» أو «بين يدى الكتاب» أو «تمهيد».

( ز ) التصدير : Preface

عبارة عن كلمة لشخص آخر غير المؤلف يقدم بها الكتاب ومؤلفه، وأحياناً لمحة سريعة عن رأيه فى الكتاب والموضوع الذى تناوله، وقد يحدث خلط بين التصدير والمقدمة فيحل أحدهما محل الآخر فى الوظيفة والأسلوب.

(حـ) النص : Text

وهو جوهر الكتاب ويتضمن موضوع الكتاب ويقسم تقسيماً معيناً حسب رأى المؤلف إلى فصول أو أبواب أو مباحث أو مزيج من هذه التقسيمات.

(ط) الكشاف : Index

وهو عبارة عن ثبت هجائى بالمصطلحات وأسماء الأشخاص والأماكن التى ورد ذكرها فى النص مما قد لا يمكن الوصول إليه عن طريق قائمة المحتويات التى ترتب بترتيب فصول الكتاب فقط. وفى الكشاف يثبت أمام كل مدخل رقم الصفحة أو الصفحات التى يرد بها حديث عن تلك المداخل.

### (د) قائمة المصادر : Bibliography

والهدف منها مزدوج :

* ذكر المصادر التى رجع إليها المؤلف فى تأليف كتابه بقصد إعطاء الكتاب حجية وثقة خاصة وأنه لم يأت من خيال أو عفو الخاطر.

* سرد مصادر إضافية للقارئ لمن يريد أن يستزيد من المادة العلمية فى موضوع الكتاب حيث لا يستطيع المؤلف أن يورد أكثر من ٢٠ ٪ تقريباً مما يجمع من مادة علمية من مظانها المختلفة.

## مصادر الوصف

تعتبر صفحة العنوان فى المطبوع غير الدورى واجهة له وهى المصدر الرسمى لاستقاء بيانات الوصف عن الكتاب. وإذا لم يكن هناك صفحة عنوان أو لم تكن كاملة تستقى البيانات من أى موضع آخر من المطبوع سواء كان ذلك الغلاف أو الكعب أو صفحة العنوان المجزوء أو المقدمة أو التصدير أو الصفحة الأولى من النص أو حرد المتن، أو العنوان الجارى أو أى موضع آخر من الكتاب. كذلك يمكن استخدام مصادر خارجية عن الكتاب فى استقاء معلومات لوصف الكتاب، مثل البيليوجرافيات، كتب التراجم...

ويجب التنويه إلى أن ظهر صفحة العنوان يعتبر متمماً لوجهها ويعتبران مصدراً واحداً وإذا وزعت صفحة العنوان على صفحتين متقابلتين تعتبر كذلك صفحة واحدة وأن تكررت البيانات عليهما ولو بلغات مختلفات..

وإذا استخدم أى مصدر بخلاف صفحة العنوان فى استقاء البيانات وجب النص عليه فى ملحوظة أو حاشية.

وإذا كان للكتاب أكثر من صفحة عنوان بلغات مختلفة يعتمد أساساً على تلك

التى بلغة النص. وإذا كان فى الكتاب أكثر من لغة للنص تختار صفحة العنوان التى باللغة المختارة للفهرسة.

## نقل العنوان وبيان المسئولية

* يسجل عنوان الكتاب فى بطاقة الوصف كما ورد فى المصادر المعتمدة بنفس الترتيب والألفاظ والتركيب اللغوى على أن يضرب صفحا عن علامات الترقيم إذا تعارضت مع علامات الترقيم المعمول بها فى القواعد المقننة. مثال ذلك :

- لا دياس أو آخر الفراعنة
- فلورنس نيتنجل أو ملاك من ملائكة الرحمة أو الممرضة الحسناء
- دليل وتحليل إختصاصات كليات ومديريات ومؤسسات جامعة السليمانية وصلوحيات الوظائف القيادية.
- الأدب والفكر عن الياس أبو شبكة
- فى عينيك عنوانى!!!
- ديوان الشيعيى

- Why a duck?

- The most of P. G. Wodehouse.

- Harriet said - (Harriet said ... (على صفحة العنوان

- 4.50 from padington

* إذا ورد على صفحة العنوان، العنوان الرئيسى الجامع وعناوين الأعمال الفردية التى يشتمل عليها يسجل العنوان الجامع. مثال ذلك :

ـ ١٥ قصة سورية (وردت عناوينها جميعاً على صفحة العنوان)

ـ ٤ مسرحيات (وردت عناوينها تحت العنوان الجامع)

* ليتذكر المفهرس أن العنوان البديل هو أيضاً عنوان أساسى للكتاب وقد تصدر له طبعات أخرى مقتصرة على العنوان البديل وذلك يفرض على المفهرس تسجيله مع العنوان الرئيسى فى بيان العنوان وإعداد مدخل إضافى به شأنه فى ذلك شأن المداخل الإضافية بالعنوان الرئيسى. ومن أمثلة العناوين البديلة مع ذكرناه سابقاً ونضيف :

ـ الفضيلة أو بول وفرجينى

ـ النفط أو إبليس يحكم العالم

ويجب الحذر عند نقل العنوان البديل فليس كل ما يسبق بكلمة «أو» هو عنوان بديل. ومن الأمثلة على ذلك :

ـ هذا أو الطوفان !!!

* العنوان الفرعى جزء من العنوان الرسمى ويجب تسجيله تالياً له مهما كان موضعه على صفحة العنوان مفصولاً بينهما بعلامة الترقيم المعهودة. مثال ذلك :

ـ الغارة الإسرائيلية على المفاعل النووى العراقى : دراسة فى القانون الدولى العام.

ـ قناة البحرين : المشروع الإسرائيلى : دراسة فى القانون الدولى العام..

ـ التربية العملية : أسسها وتطبيقاتها.

ـ نحو تنفيذ استراتيجية تطوير التربية العربية : نموذج دراسة واقع التربية على الصعيد القطرى.

ـ فى الطريق إلى التاريخ : الحلقة الأولى.

ـ رحلات إلى الأقاليم الجنوبية الشركسية من الإمبراطورية الروسية : ١٧٩٣-١٧٩٤.

ـ السياحة العلاجية : مياه الإستشفاء فى الأردن.

ـ أبو تمام الطائى : حياته وحياة شعره

ـ أبو حيان التوحيدى : دراسة ونصوص مبوبة

- Aladicean : a story of to-day.

- Letters to an intimate stranger : a year in the life of Jack Trevor Story.

- The age of neo- classicism : the fourteenth exhibition of the Council of Europe: The Royal Academie and the Victoria and Albert Museum, 9 September- 19 November 1972.

* تختصر العناوين الطويلة سواء الرئيسية أو الفرعية أو البديلة بشرط الإحتفاظ بالكلمات الخمس الأولى وعند موضع يحسن الوقوف عنده وبما لا يؤدى إلى اقتطاع أية معلومات.

* حسب درجة الوصف المطلوبة يسجل العنوان الموازى حسب موقعه فى بيان العنوان وذلك على المثال التالى :

ـ عجائن الفواكه المعدة لتغذية الأطفال = Fruitpastes for chidren

ـ ركام الخرسانة من المصادر الطبيعية : طريقة تعيين نسبة امتصاص الماء = aggregates from natural sources : deter.mination of water absorbtion.

- Tyres and wheels = Pneus et roues = Reifen Und Rader.

- Thumblina = Tommelise.

* من البيانات الإختيارية : الوصف العام للمادة المفهرسة، حيث يسجل بعد العنوان الرئيسى مباشرة بين معقوفتين إذا رأى المفهرس ضرورة لذلك.

* يسجل بيان المسئولية بعد بيان العنوان مفصولاً بينهما بالشرطة المائلة، ويسجل فى هذا البيان كل من له صلة بالمادة العلمية سواء كان شخصاً طبيعياً أو معنوياً فى حدود العدد الذى ذكرناه فى الفصل السابق، على أن يعكس بيان المسئولية ما ورد على صفحة العنوان. مثال ذلك :

- مبادئ الديمغرافيا / فوزى سهاونة .

- القرآن الكريم. الربع الأول/ بخط عمار دخيل؛ مراجعة أحمد قشقش وشكرى أحمد حمادى.

- اتجاهات فى التعليم الشعبى / تأليف محمد ابراهيم كاظم

- الدعوة المأثورة / فخر الدين الرومى؛ جمع وتقديم وتحقيق محمد عاشور

- تدريس الفلسفة باللغة العربية فى تونس: ١٩٤٨-١٩٨١/ إعداد عبد الكريم المراق وتوفيق الشريف ورضا بن رجب.

- قيم الموظفين فى مجتمع متغير/ م. ج مندل؛ ترجمة محمد حامد حسين

- الأرقام العربية : مولدها، نشأتها، تطورها/ محمد حسن ال ياسين

- الجمل المغرور/ على اللطيف، رسم المصنف الكاتب.

- ملف معلومات حول العمالة الأجنبية فى الخليج العربى./ المعهد العربى للتخطيط.

ـ الإنتخابات التشريعية التونسية : ١٩٥٦ـ١٩٨١/ مركز التوثيق التربوى.

- Shut up in Paris / by Nathan Sheppard

- Le pere Goriot/ Honoré de Balzac

- Satistics of homelessness/ Home Office.

- Scientific policy, research and development in Canada: a bibliography/ Prepared by the National Science Library = La politique des sciences, La recherche et La development au Canada: bibliographie/ etablie par La Bibliotheque Nationale des Sciences.

- Book of bores/ drawings by Michael Heath.

- Sanditon / Jane Austin and another lady.

* إذا لم يرد بيان المسئولية داخل الكتاب المفهرس فلا يسجل أى بيان مستقى من الخارج فى حقل العنوان والمسئولية، بل يسجل فى ملحوظة أو حاشية إذا اعتبر ذلك مهما.

* يمكن للمفهرس أن يضيف من عنده كلمات إلى بيان المسئولية لتحديد العلاقة بين الكتاب والشخص أو الهيئة إذا لم تكن تلك العلاقة واضحة بذاتها/ مثال ذلك :

ـ لاعب الشطرنج / [اقتباس] نافلة ذهب

- Morte Arthure/ [edited by] John Finlayson.

* إذا افتقر الكتاب إلى عنوان جامع يمكن تسجيل عناوين الأعمال الفردية الواردة فى المصادر المعتمدة على أن يوضح بيان المسئولية علاقة تلك الأعمال. مثال ذلك :

ـ هيا نقتل الشيطان؛ المفاجأة / محمد سلام

ـ أبو سعدية؛ الأحدب؛ الأعرج/ محمد الدواس.

فردوس والنخلة؛ القط الماكر/ على اللطيف

## حقل الطبعة

يرد بيان الطبعة بعد بيان المسئولية إذا كان هناك مثل هذا البيان مفصولاً بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة. ويتألف بيان الطبعة عادة من رقم الطبعة أو الإصدارة (إعادة الطبع) وصفتها، وصفات الطبعة كثيرة منها :

| | | | |
|---|---|---|---|
| مزيدة | Enlarged | مصورة | Illustrated |
| منقحة ـ مراجعة | Revised | مدرسية | School |
| مختصرة | Abridged | فاخرة | Luxurios |
| موسعة | Unabridged | تجارية | Trade |
| مبسطة | Simplified | خاصة | Private |
| تجريبية | Draft | طبق الأصل | Facsmile |

وعند نقل بيان الطبعة فى بطاقة الوصف تراعى القواعد التالية :

* ينقل رقم الطبعة وصفتها حسبما ورد فى المصادر المعتمدة مع استخدام الإختصارات المقررة حيث تحول الكلمات إلى حروف أو أرقام حسب مقتضيات الأحوال. مثال ذلك :

الطبعة الخامسة = ط ٥،

- First edition = 1 st ed.

- Second edition = 2nd ed.

- Third edition = 3rd ed.

- Fourth edition = 4th ed.

- Twenty First edition = 21st ed.

وننصح فى البطاقات العربية بعدم استخدام نقطة الإختصار بعد حرف ط حتى لا يدخل على الرقم بطريق الخطأ فيتغير رقم الطبعة.

* تعتبر صفة الطبعة جزءاً أساسياً فى بيان الطبعة ومن ثم يجب تسجيلها بعد الرقم مباشرة. مثال ذلك :

| | |
|---|---|
| ـ ط٢ مزيدة ومنقحة | 2nd ed., enl. and rev |
| ـ ط٣ المصورة | 3rd illustrated ed. |
| ـ ط١١ المختصرة | 11th abridged ed. |

* إذا انطوى بيان الطبعة على صفة دون رقم، تسجل الصفة وحدها فى بطاقة الوصف على النحو التالى :

| | |
|---|---|
| ـ ط جديدة | New ed. |
| ـ ط تجريبية | Draft ed. |
| ـ ط طبق الأصل | Facsimile |
| ـ الطبعة الأمريكية | The American ed. |
| ـ ط منزلية | House hold ed. |

* إذا استقى بيان الطبعة من خارج المصادر المعتمدة أو كان استنباطاً من عند المفهرس يدرج بين معقوفتين. مثال ذلك :

- [5th ed.]

ـ [ط ٥]

- [New ed.]

ـ [ط جديدة]

* إذا ورد بيان الطبعة بأكثر من لغة يستخدم البيان الذى بلغة الوصف، وفى حالة تعدد لغات الوصف يستخدم البيان الوارد أولاً على صفحة العنوان.

* إذا ارتبط بيان الطبعة ببيان مسئولية معين خاص به دون غيره من الطبعات يسجل هذا البيان تالياً لبيان الطبعة. مثال ذلك :

ـ ط٢ / تقديم عباس محمود العقاد

ـ ط جديدة / وضع فهارسها محمد قنديل البقلى

- Economic history of England: Study in social development / by H.O. Meredith - 5th ed. / by C. Ellis.

- The well - beloved : a sketch of a temperament / Thomas Hardy. - New Wessex ed. / introduction by J.Hillis Miller, notes by Edward Mendelson.

- A short history of the Catholic Church / by Philip Hughes.- 8th ed./ with a final chapter (1966 - 1974) by E.E.y. Hales.

* تسجل إعادة الطبع من طبعة معينة إذا ثبت بالقطع أنها تنطوى على إختلافات عن المعادات السابقة عليها أو إذا كانت ذات ملامح بيليوجرافية هامة عما عداها أما إعادة الطبع طبق الأصل فلا تذكر إلا فى التاريخ فقط. مثال ذلك :

- Selected poems D.H. Lawrence.-New ed. / edited with an introduction, by Keith Sagar, reprinted with minor revisions.

- Ireland / edited by L. Russel.- 3rd ed., 2nd (Corr.) impression.

## بيانات النشر، الطبع، التوزيع

يضم هذا الحقل مكان النشر أو التوزيع واسم الناشر أو الموزع وتاريخ النشر أو التوزيع و / أو مكان الطبع واسم المطبعة وتاريخ الطبع وذلك حسب مقتضيات الأحوال.

## مكان النشر

* يسجل مكان النشر بعد بيان الطبعة مفصولاً بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة، ومكان النشر هو اسم المدينة التى يوجد بها مقر الناشر.

* إذا تشابه اسم المدينة مكان النشر مع مدينة أخرى فى دولة أخرى يجب إضافة اسم الدولة تمييزاً لها ويوضع اسم الدولة بين معقوفتين إذا لم يظهر على صفحة العنوان. مثال ذلك :

ـ طرابلس[ليبيا].

- Cairo [Egypt]

* إذا ورد اسم المدينة مختصراً أو غير كامل يسجل فى بطاقة الوصف كما هو على أن يتبع بالصيغة الكاملة بين معقوفتين. مثال ذلك :

- Mpls [i. e. Minneapolis]

* إذا لم يكن مكان النشر الوارد على صفحة العنوان يقينيا ولم نتمكن من استقاء المكان اليقينى يسجل المكان الوارد بين معقوفتين متبوعاً بعلامة استفهام. مثال ذلك :

ـ [الإسكندرية ؟]

- [London?]

* إذا لم نتمكن من استخلاص اسم المدينة التى نشر بها الكتاب يمكن استبداله باسم الدولة أو الولاية، وإذا لم يكن هذا الأخير يقينيا يتبع بعلامة استفهام.

مثال ذلك :

ـ [السودان]

ـ [موريتانيا؟]

* إذا لم نستطع الوصول إلى مكان النشر بأية طريقة من الطرق السابقة يستعاض عن ذكر المكان بالإختصار د. م. و S.L (دون مكان Sine loco) وما يقابلها فى لغات غير الحروف اللاتينية.

وللمزيد من التفاصيل عن مكان النشر والتوزيع انظر الفصل العام حيث تنطبق نفس القواعد.

**الناشر**

الناشر هو الشخص أو الهيئة الذى يدير عملية النشر كلها ويتحمل الأعباء المالية ويقف فى قلب عملية النشر ومركزها بين كافة الأطراف الداخلة فيها (المؤلف ـ الطابع ـ الموزع). ومن ثم ينص عليه بعد مكان النشر مباشرة مفصولاً بينهما بنقطتين رأسيتين (:) ويراعى عند نقل بيان الناشر تراعى القواعد والأحكام الآتية :

* إذا ورد على صفحة العنوان مكانان للنشر وناشران يسجل المكان الوارد أولاً وما يقابله من الناشرين. وإن كان المكان والناشر الوطنيين قد وردا متأخرين يسجلان بعد المكان والناشر الواردين أولاً. أمثلة :

ـ بغداد : مكتبة المثنى (على صفحة العنوان: بغداد مكتبة المثنى، والقاهرة مكتبة الخانجى).

ـ الكويت : وكالة المطبوعات، القاهرة : مكتبة غريب (لكتاب يفهرس فى مكتبة مصرية).

* إذا كان للناشر الواحد أكثر من مقر فى أكثر من مدينة يسجل اسم المكان الوارد أولاً على صفحة العنوان وإذا كان أحد الأماكن وطنياً يسجل بعد المكان الأول وإن تأخر على صفحة العنوان. مثال ذلك :

ـ بيروت، الرياض (لكتاب يفهرس فى مكتبة سعودية)

ـ جدة، الدوحة (لكتاب يفهرس فى مكتبة قطرية)

* يجرد اسم الناشر من كل الزيادات التى لا لزوم مثل ملتزم الطبع والنشر والتوزيع شركة ذات مسئولية محدودة، وأولاده وشركاه...

* إذا اشترك ناشران أو أكثر من نفس المدينة فى نشر كتاب واحد يسجلون معاً فى بيان الناشر.

* إذا لم يكن الناشر مسجلاً فى صفحة العنوان وأمكن استقاؤه من مصادر خارجية يسجل بين معقوفتين ويفسر الأمر فى ملحوظة أو حاشية.

* إذا لم نتمكن من استقاء اسم الناشر بطريقة أو بأخرى يستعاض عن بيان الناشر بالإختصار د . ن .S. n (دون ناشر) (Sine nomine) وما يعادله فى لغات الحروف غير اللاتينية ويوضع الإختصار بين معقوفتين. مثال ذلك :

ـ الدوحة : [د . ن]

* اختيارياً يمكن إضافة الموزع إلى جانب الناشر أو فى حالة عدم وجود الناشر على أن يميز بالوظيفة بين معقوفتين تالية لاسمه.

وللتفاصيل الكاملة عن الناشر انظر الفصل العام حيث تنطبق نفس القواعد.

## تاريخ النشر

يسجل تاريخ نشر الكتاب بالسنة التى طرح فيها بالسوق والواردة على صفحة العنوان دون اليوم والشهر.

* إذا ورد التاريخ على الكتاب بغير التقويم الجريجورى يسجل كما هو مع الإختصار المميز متبوعاً بالتاريخ الجريجورى (الميلادى). مثال ذلك :

ـ ١٤٠٠هـ [١٩٨٠م)

* إذا ورد تاريخ النشر فى صفحة العنوان خطأ لسبب أو لآخر يثبت فى البطاقة كما هو متبوعاً بين معقوفتين بالتصحيح اللازم إذا عرف الصواب أو يفسر الأمر فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك :

ـ ١٥١٩ [أى ١٩١٥]

- 1697 [i.e. 1967]

* إذا اختلف تاريخ النشر عن تاريخ التوزيع يمكن تسجيل التاريخين على التعاقب فى بطاقة الوصف إذا رأى المفهرس ضرورة لذلك. على النحو التالى :

ـ الإسكندرية : منشأة المعارف، ١٩٦٥ (وزع ١٩٧٢).

* إذا لم يكن تاريخ النشر متاحاً يستعاض عنه بتاريخ تسجيل حق التأليف أو الإيداع أو الطبع حسب الظروف مع تمييز التاريخ. مثال ذلك :

ـ ح ١٩٥٦ (ح ـ حق التأليف) - C 1955

ـ ع ١٩٨٠ (ع ـ إيداع) - 1967 printing

ـ طب ١٩٢٥ (طب ـ طبع)

* إذا لم تكن سنة النشر (أو التوزيع أو حق التأليف ...) يقينية يسجل أقرب تاريخ إلى اليقين وذلك على الأوضاع التالية :

ـ [١٩١٤ أو ١٩١٦] هذه السنة أو تلك

ـ [١٩٠١؟] السنة محتملة

- [بين ١٩٢٠ و١٩٣٩] في حدود عشرين سنة تخمينية
- [حوالى ١٩٠٤] السنة مستنبطة على وجه التقريب

[ca. 1903]

- [-١٩٣] السنة مجهولة والعقد مؤكد
- [-١٨٤ ؟] السنة مجهولة والعقد غير مؤكد
- [-١٨] السنة والعقد مجهولان والقرن مؤكد.
- [-١٨ ؟] [?-17] السنة والعقد مجهولان والعقد غير مؤكد.

* إذا لم نستطع الوصول حتى إلى قرن مرجح فإن من الأوفق أن نستعيض عن تاريخ النشر بالإختصار. [د.ت] دون تاريخ [s.d.] على الأقل فى الكتب العربية رغم أن التقنين الأنجلو أمريكى صمت عن هذه الجزئية وذلك لأن عمر الكتب العربية لايزيد عن قرنين من الزمان وفى كثير من الدول العربية لا يربو عمره عن قرن واحد حيث لم تدخلها الطباعة إلا فى القرن العشرين.

* فى حالة الكتب متعددة الأجزاء أو المجلدات والتى تنشر على مدى تاريخى واسع يسجل تاريخا الإبتداء والإنتهاء على التعاقب. مثال ذلك:

- ١٩٥٠-١٩٥٩

- 1966 - 1983

* فى حالة الكتب التى تنشر على أجزاء أو حلقات ولم تكتمل صدوراً وتنشر على فترة زمنية واسعة يكتفى فى تاريخ النشر بتاريخ المجلد الأول مفتوحا ومتبوعا بشرطة قصيرة وأربع مسافات :

- مثال ذلك : ١٩٦٨- .

على أن يسجل تاريخ الإقفال عند إكتمال الصدور والإقتناء.

* فى حالة الكتب التى تنشر على شكل أوراق سائبة فى مجلد ويقصد أن يضاف إليها باستمرار و / أو يحذف منها.. يكتفى بذكر تاريخ النشر الأول مفتوحاً ومتبوعاً بشرطة قصيرة وأربع مسافات. مثال ذلك :

- ١٩٧٠ - .

ولتفاصيل أكثر عن تاريخ النشر والتوزيع يرجع إلى الفصل العام حيث تنطبق نفس القواعد.

## مكان الطباعة والطابع وتاريخ الطبع

* إذا لم نتمكن من استقاء اسم الناشر وكان الطابع معروفاوجب ذكر مكان الطبع والطابع، ليس عوضا وإنما تاليا على النحو التالى :

- تونس: [د . ن]، ١٩٧٩ (تونس: مطبعة الاتحاد العام التونسى للشغل).

- الرياض : [د . ن]، ١٩٨٠ (القاهرة : مطبعة مصر)

- London: [s.n.], 1971 (London: Hi Times Press)

- [S.L. : SN.] 1971 (London : Wiggs)

* من البيانات الإختيارية تسجيل مكان الطبع والطابع و / أو تاريخ الطبع إذا اختلفت عن مكان النشر والناشر وتاريخ النشر وكانت واردة على صفحة العنوان واعتبرها المفهرس ذات قيمة ببليوجرافية وتتمشى مع مستوى الوصف فى المكتبة مثال ذلك :

- الدوحة : وزارة الإعلام، ١٩٨٢ (القاهرة : مطبعة مصر، ١٩٨٠).

- London : The Society, 1971 (London : Ploughshare Press)

## فقرة التوريق أو بيانات المقابلة أو الوصف المادى .

يسجل فى هذا الحقل أو الفقرة عدد الصفحات أو الأوراق أو الأعمدة أو المجلدات أو الأجزاء والرسوم التوضيحية التى تصحب المادة العلمية والحجم ثم السلسلة على التعاقب وفى حالة التسجيل الآلى قد يرد هذا الحقل بعد تاريخ النشر مباشرة ويفصل بينهما بنقطة ثم مسافة ثم شرطة ثم مسافة. وفى حالة الفهرسة اليدوية يجب أن يبدأ فى فقرة مستقلة على البعد الثانى كما هو الحال فى فقرة العنوان. ونتناول فيما بعد كل عنصر فى هذه الفقرة والأحكام المتعلقة به.

### عدد الصفحات / الأجزاء ...

* يسجل العدد النهائى لصفحات أو أوراق أو أعمدة الكتاب حسب التوريق المعمول به. وحين يشتمل الكتاب على عدة ترقيمات، تسجل تلك الترقيمات كما وردت فى السياق على التتابع. مثال:

ـ أ ـ ل، ٢٠٠ص.

ـ أ ـ ص، ٤٠٠ق.

ـ أ ـ ز ـ ١٢٠٠ع.

ـ ١٧، ٢٥، ٣٣، ٩ص.

- 317 p.

- 321 Leaves

- 381 Columns

- 27 p., 300 Leaves

* إذا كانت الصفحات أو الأوراق أو الأعمدة مرقمة بكلمات أو ألفاظ وليس بأرقام تحول الكلمات إلى أرقام ويسجل آخر رقم ويشرح الأمر فى حاشية أو ملحوظة.

* إذا كان الكتاب غير مرقم أو كان الترقيم غير منتظم يمكن عد الصفحات على الحصر أو على وجه التقريب ويسجل العددن بين معقوفتين. على النحو التالى:

- [حوالى ٣٠٠ص] - [ca 300 p.]

- [٣٠٤ص] - [304 p.]

كما يمكن للمفهرس أن يهمل الترقيم ويستعيض عنه بعبارة غير مرقم Unpaged.

* إذا كان الرقم المطبوع على آخر صفحة فى الكتاب لا يمثل الترقيم الكلى أو الحقيقى له يسجل كما هو متبوعاً بالترقيم الصحيح أو الحقيقى للكتاب. مثال ذلك :

- ٢٢ [أى ٤٤] ص. - 48 [i.e 96] p.

- ٥١٩ [أى ٥٩١] ص. - 329 [i.e 3927] p.

* فى حالة الفصلات أو المستلات التى تنشر مستقلة وهى فى الأصل قسم من عمل أكبر (دورية، دائرة معارف، كتاب...) هناك ثلاث أحوال لها:

١ــ إما أن تحتفظ بترقيم العمل الأم وحده.

٢ــ وإما أن يكون لها ترقيمان أحدهما خاص والآخر هو ترقيمها فى العمل الأم.

٣ــ وإما أن يكون لها الترقيم الخاص فقط دون ترقيم العمل الأكبر.

وفى الحال الأول يذكر ترقيم الابتداء وترقيم الانتهاء مسبوقاً بالوصف المناسب على النحو التالى :

| | |
|---|---|
| ـ ص ص ٨١ـ١٥٢ | - pp 50 - 141 |
| ـ ق ق ٣١ـ٦٢ | - Leaves 37-99 |
| ـ ع ع ١٠٧ـ٢٠٩ | - Columms 200-299 |

ويذكر العمل الأم فى حاشية أو ملحوظة.

أما فى الحال الثانى فإن الترقيم الخاص هو الذى يسجل فى التوريق والترقيم الأكبر يذكر فى حاشية أو ملحوظة على الوجه التالى :

ـ ٢٢ ص.

**ملحوظة** : فصلة من دائرة معارف الشباب ص ص ١٠٢ـ١٢٤ .

وفى الحال الثالث يذكر الترقيم الخاص فى فقرة التوريق ويسجل اسم العمل الأم فقط فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك :

**ملحوظة** : الفصل الثالث من رسالة ماجستير بعنوان :ـــــ .

* عندما تتعدد الترقيمات الواردة بالكتاب (زيادة عن خمسة) أو تتعقد يكون أمام المفهرس ثلاثة خيارات :

١ـ إما أن يجمع كافة الترقيمات فى ترقيم واحد كلى من عنده متبوعاً بكلمة متعدد الترقيم. مثال ذلك :

| | |
|---|---|
| ـ ٩٥٠ص. متعدد الترقيم | - 1000 p. in various pagings |
| ـ ٢٠٥ق. متعدد التوريق | - 256 Leaves in Various foliations |

٢ـ وإما أن يسجل الترقيمات الأساسية ويجمع الترقيمات الفرعية فى ترقيم واحد بين معقوفتين. مثال ذلك :

ـ [٩٣] صفحة - [93] p.

ـ ٢١٥، [٥٣] ص - 226 [44] p.

ـ ٢٠٧م ٣٢٠، [٦٠] ص - 366, 98 [99] p.

٣ـ وإما أن يضرب صفحاً عن الترقيم كلية وتسجل عبارة متعدد الترقيم مثال ذلك :

ـ متعدد الترقيم - Various pagings

* إذا كان الكتاب عبارة عن أوراق سائبة يقصد بها أن تقبل الإضافة والحذف يضرب صفحا عن التوريق ويسجل أنها فى مجلد أوراق سائبة على النحو التالى:

ـ ١ مج (أوراق سائبة) I V. (Loose - Leaf).

* فى حالة الكتب ذات اللغتين والتى يكون الترقيم فيها مكررا بين الصفحات المتقابلة يسجل كلا الترقيمين ويوضح الأمر فى ملحوظة. مثال ذلك :

ـ ٥٠ص، ٥٠ص

الصفحات المتقابلة مكررة الترقيم

- 170p., 170p

Opposite pages numbered in duplicate

ونرى (خلافا للتقنين الأنجلو أمريكى والدولى) اتباع كل ترقيم باختصار ص أو ق أو ع حسب مقتضيات الأحوال.

* إذا كان الكتاب بلغتين تبدأ إحداهما من اليمين إلى اليسار والأخرى من اليسار إلى اليمين ومن ثم يكون لكل منهما ترقيم من جنس لغته يذكر الترقيمان مفصولا بينهما بفاصلة كما لو كانت ترقيمات متعددة. مثال ذلك:

ـ أـ ق، ١٢٠ ، ٧٠ص - ix, 155, 127, xp.

* إذا كانت نسخة المكتبة من الكتاب تنقصها صفحات من آخرها، يذكر ترقيم آخر صفحة موجودة متبوعة بعلامة زائد. على النحو التالى:

ـ ٣٧٤+ص - ix, 155 + p

مع توضيح الأمر فى حاشية أو ملحوظة.

* أما إذا كان النقص من أول الكتاب فإنه يوصف كما توصف المستلات ذات الترقيم العام على النحو التالى :

ـ ص ص ١١ـ٧٠٦

ويشرح الأمر أيضاً فى حاشية أو ملحوظة.

* إذا كان الكتاب عبارة عن أوراق مطوية سواء نصية أو لوحات توصف بعددها وصفتها على النحو التالى :

ـ ١٢٢ ق مطوية - 122 folded leaves

ـ ٣٠ ق لوحات مطوية - 25 folded leaves of plates

* إذا كان بالكتاب لوحات كاملة غير مرقمة كجزء من النص المرقم تعد اللوحات حتى ولو كانت لوحة واحدة ويسجل عددها بعد عدد الصفحات على النحو التالى :

| | |
|---|---|
| ـ ٢٤٦ص، ٣٢ص لوحات | - 264p., 32p. of plates |
| ـ ٢٧٠ص، [١٢] ق لوحات | -xvi, 249p., (12) Leaves of Plates |
| ـ ١٦ص، [٤٠] ق لوحات | - (80)p. of plates |
| ـ ٨٠ص لوحات | |

* إذا كان الكتاب عبارة عن لوح أو فرخ أو حافظة يجرى وصف ذلك فى التوريق على النحو التالى :

| | |
|---|---|
| ـ ١ لوح | - 1 broadside |
| ـ ١ فرخ | - 1 sheet |
| ـ ١ حافظة | - 1 portfolio |

* عندما يقع الكتاب فى عدة أجزاء أو مجلدات يسجل عدد الأجزاء أو عدد المجلدات النهائى. مثال ذلك:

| | |
|---|---|
| ـ ١٣ جـ | - 13 pts |
| ـ ١٥ مج | - 15 vs |

* عندما يتداخل عدد الأجزاء مع عدد المجلدات. يذكر الإثنان معا على النحو التالى:

| | |
|---|---|
| ـ ٤ جـ فى ٨ مج | - 4 pts in 8 vs |
| ـ ١٠ جـ فى ٥ مج | - 10 pts in 5 vs |

* عندما تستخدم وحدات مادية أو فكرية أخرى للتعبير عن الجزء أو المجلد مثل نشرة أو حافظة أو علبة pamphlet, portfolio, Case يمكن استخدام تلك

المصطلحات بدلا من جزء أو مجلد. وذلك على النحو التالى:

| | |
|---|---|
| ـ ٦ نشرات | - 6 pamphlets |
| ـ ٥ حوافظ | - 5 portfolio |
| ـ ٤ علب | - 4 cases |

* إذا كان عدد الأجزاء أو المجلدات أو النشرات... مرقمة ترقيما متصلا، يسجل عدد الصفحات بين قوسين تاليا لعدد الأجزاء أو المجلدات على أن نضرب صفحا عن الصفحات التمهيدية إذا كانت مرقمة على استقلال ما عدا الصفحات التمهيدية فى الجزء الأول أو المجلد الأول وذلك على النحو التالى:

| | |
|---|---|
| ـ ٣ مج (أ ـ ل، ١٠٢٠ ص) | - 2 vs (xxxxi, 999p.) |
| ـ ٥ جـ (٣٠٢٥ ص) | - pts (803p.) |

وفى حالة ما إذا كان كل مجلد أو جزء مرقما ترقيما مستقلا فإن للمفهرس حرية تسجيل صفحات كل مجلد بين قوسين بعد عدد المجلدات أو الأجزاء. مثال ذلك:

| | |
|---|---|
| ـ ٢ ج (٥٠٧؛ ٤٢٠ ص) | - 2 vs (xv, 329; xx, 412p.) |

* إذا كان الكتاب يتكون من عدة أجزاء أو مجلدات... ولكننا نفهرس جزءا معينا ورد إلى المكتبة دون سائر الأجزاء يذكر رقم الجزء المفهرس بعد عنوان الكتاب فى فقرة العنوان ويذكر عدد صفحاته أو أوراقه أو أعمدته فى فقرة التوريق حسب مقتضيات الأحوال.

* إذا كان الكتاب مطبوعا بطريقة برايل أو مون أو أية طباعة لمسية مشابهة يجب تسجيل الطريقة بعد عدد الأوراق أو المجلدات. مثال ذلك:

| | |
|---|---|
| ـ ٤ مج برايل كبير | - 4 vs of jumbo braille |
| ـ ١٠٠ ق برايل صغير | - 200 leaves of microbraille |
| ـ ٢ مون | - 3 pts of Moon type |

## الإيضاحيات

يقصد بالإيضاحيات أية أشكال مصاحبة للنص، ليست لفظية أو رقمية وعلى ذلك فان الجداول لا تعتبر إيضاحيات بل هى جزء من النص. وقد تكون الإيضاحيات على نحو مما يأتى:

| | |
|---|---|
| الصور الشخصية | Portraits |
| صورة الواجهة | Frontspiece |
| لوحات | Plates |
| خرائط | Maps |
| صور الدورع | Coats of Arms |
| عينات | Samples |
| أشجار العائلة | Geneological tables |
| تخطيطات | Charts |
| نماذج | Forms |
| رسوم بيانية | Diagrams |
| صور عامة | Pictures |
| مثيليات | Facsimiles |

وعند تسجيل بيان الإيضاحيات، يكون ذلك بعد التوريق مباشرة مفصولا بينهما بنقطتين رأسيتين على أن تراعى القواعد والأحكام الآتية:

* إذا كانت الإيضاحيات عبارة عن خليط من الفئات السابقة أو لم تكن من فئة واحدة وكانت غير مرقمة ولا يمكن عددها يشار إليها فى بيان الإيضاحيات بالإختصار مص (مصور) .illus (illustrated)

* إذا كانت الإيضاحيات تقع فى فئة واحدة وكانت مرقمة أو أمكن عددها يشار إلى اسم الفئة وعددها. على النحو التالى:

| | |
|---|---|
| ـ ٧٢٠ ص. : ٢٠ خ | - 333p. : maps |
| ـ ٢٥٠ ص. : ٣ صور شخصية | - xxvii, 333p. : maps, ports. |
| ـ ٢٠ ص. : ٧ عينات | - 20p. : 7 samples |

* إذا كانت الإيضاحيات ملونة كلها أو بعضها أو ملونة جزئيا يشار إلى تلك الحقيقة على النحو التالى:

| | |
|---|---|
| ـ ٥٠٧ ص. : ٢٥ خ ملونة | - 500p. : col. illus |
| ـ ٢٤٠ ص. : صور ملونة جزئيا | - 240p. : illus (some col.) |
| ـ ٢ جـ : صور (بعضها ملون) | - 110p. : illus (part. col.) |

* إذا كانت كل أو بعض الإيضاحيات المستقلة على ورق مبطن لا يشار إلى تلك الحقيقة فى بيان الإيضاحيات وإنما يشار إلى ذلك فى ملحوظة أو حاشية فقط. مثال ذلك:

| | |
|---|---|
| ـ ٢٠٠ ص: خ، | - 200p. : illus, maps |
| حاشية : الخرائط مبطنة | Note : Maps on lining leaves |

* عندما ينطوى الكتاب كله أو جله على إيضاحيات تسجل بعد عدد الصفحات أو الأوراق عبارة: كله مصور أو جله مصور إذا كانت الإيضاحيات خليطا من الصور والرسوم.

أما إذا كانت من فئة واحدة فتذكر كلمة كله أو جله متبوعة باسم الفئة. مثال ذلك:

| | |
|---|---|
| ـ ١٠٠ ص. : كله مصور، | -100p. : all illus |
| ـ ٥٠ ص. : كلة خرائط، | - 50p. : all maps |
| ـ ١٣٠ ص. : جله مصور، | - 130p. chiefly illus |
| ـ ٧٠ ص. : جله صور شخصية، | - 70p. : chiefly parts. |

* إذا كانت الإيضاحيات تقع فى عدد كبير من الصفحات ولا يمكن أن تنطبق عليها القاعدة السابقة «كل أو جل» لأنها أقل من نصف عدد صفحات الكتاب يذكر عدد صفحات الإيضاحيات على وجه التحديد كلما أمكن ذلك على النحو التالى:

| | |
|---|---|
| ٧٤ ص. : ١٥ ص مص، | - 95p. : 25 leaves of illus. |

* إذا كانت الإيضاحيات أو بعضها موضوعة فى حافظة أو فى جيب للكتاب يشار إلى تلك الحقيقة فى حاشية أو ملحوظة وليس فى بيان الإيضاحيات على النحو التالى:

| | |
|---|---|
| ـ ٧٠٠ ص : مص | - 700p. : illus |
| ـ حاشية : ٤ خ فى حافظة | - Note: 4 maps in portfolio |
| ـ ٢٠٠ ص : مص | - 200 p: illus |

ـ حاشية : ١٠ صور شخصية فى حافظة. - Note: 10 ports. in portflio.

## الحجم

يعتبر الحجم هو البعد الثالث وبه تكتمل صورة الوصف المادى للكتاب وعليه يستطيع القارئ تكوين صورة مادية واضحة الحدود والأبعاد والمعالم كما يستطيع تقدير تكاليف استنساخ نسخة ورقية أو ميكروفيلمية من الكتاب. وعند نقل بيان الحجم فى بطاقة الوصف تراعى القواعد والأحكام التالية على أن يفصل بينه وبين بيان الإيضاحيات بفاصلة منقوطة.

* يسجل حجم الكتاب بذكر طول جلدة للكتاب بالسنتيمتر مقربة لأعلى سنتيمتر صحيح مثال ذلك :

ـ ٥٠٠ ص : مص؛ ١٧ سم (مقربة من ١٦,٤ سم)

- 250p., illus; 24 cm.

وخلافا لما قال به التقنين الأنجلو أمريكى من أن الطول الذى يقل عن عشرة سنتيمترات يسجل بالملليمترات، نقول بأن كل أحجام الكتب يجب أن تسجل بالسنتيمتر صغيرها وكبيرها منعا لفوضى الوصف فى الفهرس واختلاط الأمر على المفهرسين المبتدئين والقراء الغافلين.

* فى حالة الكتب الشاذة الحجم والشذوذ نوعان: أن يكون العرض أكبر من الطول أو أن يكون العرض أقل من نصف الطول. فى هذين النوعين من الأحجام يسجل الطول والعرض معا فى بيان الحجم بدءا بالطول على النحو التالى:

ـ ٢٤ × ١٠ سم - 20 x 8 cm

ـ ٢٤ × ٣٢ سم - 20 x 32 cm

* إذا كان الكتاب يقع فى عدة مجلدات أو أجزاء متفاوتة الأطوال وكان التفاوت فى حدود ٢ سم يسجل الطول الغالب ويفسر الأمر فى حاشية أو ملحوظة وإذا زاد التفاوت عن ٢ سم يسجل أصغر وأكبر طول على التعاقب مفصولا بينهما بشرطة: مثال ذلك:

١٥ جـ؛ ٢٤ سم

- 30vs ; 32 cm

ملحوظة: جـ ١٠ ـ ١٢ : ٢٢ سم

Note : vs 20 - 25 : 30 cm

ـ ٧ جـ؛ ٢٤ ـ ٣٠ سم

- 7 pts; 24 - 30 cm

* فى حالة الكتب ـ وخاصة كتب الأطفال ـ التى تتخذ شكل موضوعاتها (كتاب عن القطارات، كتاب عن الروافع يتخذ شكل الرافعة، كتاب عن العرائس يتخذ شكل العروسة وهكذا) والتى لا يستقيم فيها كل الطول و/ أو كل العرض يسجل أقصى طول وأقصى عرض متعاقبين مع شرح الأمر فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذل:

ـ ٤٥ ص. : جله مصور ؛ ١٥ × ٣٠ سم

حاشية : الكتاب على شكل طائرة

- 25p. : all illus; 20 x 35 cm

Note: in the shape of a ship.

* إذا كان الكتاب عبارة عن عدة نشرات أو فروخ مجلدة معا وتتفاوت أطوالها، يضرب صفحا عن أطوالها الفردية ويسجل طول المجلد الذى يضمها جميعا.

* عند فهرسة الألواح المفردة التى لا ينتظمها مجلد يذكر الطول والعرض فى بيان الحجم. وإذا كان مصمما على أن يطوى يسجل أبعاد المطوى بعد البيان الأول ـ أمثلة :

ـ ١ لوح ؛ ٤٨ × ٣٠ سم

ـ ١ فرخ؛ ٦٠ × ٤٠ سم. مطوى إلى ٢٤ × ١٥ سم

- 1 broadisde; 48 x 30 cm

- 1 sheet; 60 x 40 cm. folded to 24 x 15 cm.

إذا مصمما أساسا على أن يستخدم مطويا (مثل الملزمة أو النشرة) يصبح فى هذه الحالة من حيث بيان الحجم كالكتب العادية والإختلاف يكمن فقط فى بيان التوريق حيث يوصف بأنه فى فرخ مطوى متبوعا بعدد الصفحات أو الأوراق الناتجة عن الطى بين قوسين. مثال ذل:

ـ ١ فرخ مطوى (٨ص.) ؛ ١٨ سم

- 1 folded sheet (8p.); 18 cm.

## المادة المرافقة

قد يصحب الكتاب موضوع الفهرسة مادة أخرى مثل ملحق، أو قرص صوتى أو كاسيت صوتى أو أطلس ومن ثم يشار إلى تلك المادة بعد بيان الحجم وقبل السلسلة ويراعى عند تسجيلها فى بطاقة الوصف القواعد والأحكام التالية:

* يسجل اسم المادة المرافقة مسبوقا بعلامة + بعد بيان الحجم على النحو التالى:

ـ ٢٧١ ص. : مص؛ ٢١ سم + ملحق

- 271p. : illus; 24 cm + 1 atlas

* إذا كانت المادة المرافقة قد حدد لها أن توضع فى جيب أو حافظة الكتاب يشار إلى موضعها بالكتاب فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك:

ـ ٤٣٢ ص. : مص؛ ٢٤ سم + دليل المعلم

**ملحوظة:** دليل المعلم فى جيب الكتاب

* يمكن للمفهرس اختياريا أن يضيف بين قوسين بعد تسمية المادة المرافقة الوصف المادى لها على النحو التالى:

ـ ٢٧ ص: مصور؛ ٢١ سم + ١ قرص صوتى (٢٥ دقيقة: ٣٣ ١/٣ لفة / دقيقة، أحادى، ١٢ فرصة)

- 27p. illus; 21 cm + 1 sound disc (25 min: 33 1/3 rpm, mono; 12 in,)

## حقل السلسلة

السلسلة Series عبارة عن مجموعة من الكتب ترتبط فيما بينها بعنوان واحد هو اسم السلسلة ولكل منها عنوانه الخاص المميز وقد يكون لكل كتاب مؤلفه الخاص به فى الأعم الأغلب. وفى معظم الأحيان ترتبط السلسلة بناشر معين وفى أحوال قليلة قد ترتبط بمؤلف بالذات.

والسلسلة قد تكون سلسلة عامة أى أنها تضم خليطا من الكتب فى موضوعات مختلفة ولمؤلفين متعددين مثل سلسلة اقرأ، المكتبة الثقافية، الألف كتاب، الكتاب العربى السعودى... وقد تكون السلسلة متخصصة فى موضوع أو مجال واسع مثل مكتبة الأدب العالمى، المكتبة التاريخية، مكتبة علم النفس، المسرح الصغير، أجمل الحكايات العالمية، مكتبة التراث .... وقد تكون السلسلة متخصصة فى موضوع صغير جدا مثل: موسوعة الجاحظ، الأعمال الكاملة ... كذلك فقد تقتصر السلسلة على مؤلف واحد سواء فى موضوع واحد أو عدة موضوعات مثل سلسلة مشكلات فلسفية للدكتور زكريا ابراهيم.

وقد تكون كتب السلسلة مرقمة بأرقام أو حروف أو كلمات كما قد تكون غفلا من الترقيم.

وثمة سلاسل بسيطة وهى الغالبة وهناك السلاسل المركبة وهى النادرة والسلاسل المركبة عادة ما تتألف من سلسلة أم وسلسلة أو سلاسل فرعية، وأيا كانت السلسلة فان الكتاب المفهرس إذا كان يحمل اسم سلسلة ينتمى إليها فلابد من تسجيل بيان السلسلة فى فقرة التوريق بعد الحجم أو المادة المرافقة مفصولا بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة ويوضع بيان السلسلة بين قوسين وتراعى فى تسجيل هذا البيان الإعتبارات والقواعد الآتية:

* يسجل اسم السلسلة كما ورد على صفحة العنوان متبوعا برقم الكتاب فى السلسلة إذا كانت السلسلة مرقمة ويفصل بينهما بفاصلة منقوطة. مثال ذلك:

ـ (المختار من التراث العربى؛ ١٧)

ـ (من المسرح العالمى؛ ١٤٩)

.- (Britain Advances; 10)

.- (Typophile chap books; 7)

* إذا تواترت صيغ مختلفة لاسم السلسلة، تسجل الصيغة التى ترد على صفحة العنوان ويشار إلى الصيغ الأخرى فى ملحوظة أو حاشية. وإذا خلت صفحة العنوان من اسم السلسلة تسجل الصيغة الأكمل والأوفى والتى بلغة النص.

* إذا كان للسلسلة عنوان موازى يسجل بعد العنوان الرسمى مفصولا بينهما بعلامة التوازى المعهودة.

* إذا كان للسلسلة عنوان رئيسى وآخر فرعى يسجل العنوان الفرعى تاليا للعنوان

الرئيسى فى بيان السلسلة مفصولا بينهما بنقطتين رأسيتين ويجب ألا يختلط العنوان الفرعى للسلسلة بالسلسلة الفرعية. مثال ذلك:

ـ (الروافد : سلسلة مراجع مدرسية وجامعية متنوعة)

ـ (كتاب التقدم: سلسلة فكرية ثقافية متنوعة)

* إذا ارتبطت السلسلة بمسئولية معينة يمكن تدوين بيان مسئولية السلسلة بعد العنوان الرسمى مفصولا بينهما بالشرطة المائلة بشرط ألا يكرر ذلك بيان المسئولية الموجود فى فقرة العنوان أو بيانات النشر. مثال ذلك:

ـ (كتاب الأفلام / رئيس التحرير طراد الكبيس)

ـ (مطبوعات المكتبة العربية/ إشراف السيد محمود الشنيطى)

ـ (السلسلة الإعلامية/ منظمة العمل العربية؛ ٧)

وإذا جاء بيان مسئولية السلسلة جزءا من اسمها فلا داعى لفصلهما بالشرطة المائلة مثال ذلك:

ـ (منشورات كلية الآداب والعلوم الإنسانية بالرباط)

* إذا كان للسلسلة ترقيم دولى موحد يسجل الرقم مفصولا بينه وبين اسم السلسلة بفاصلة ومسبوقا بالإختصار تدمد ISSN مثال ذلك:

- (Occational papers / University of Sussex Centre for Continuing Education, ISSN 0306 - 1108; NO 4)

* يسجل رقم الكتاب فى السلسلة بعد اسم السلسلة مباشرة فى الأحوال العادية. أما إذا كان للسلسلة ترقيم دولى فان رقم العمل فى السلسلة يأتى تاليا للترقيم الدولى كما هو الأمر فى المثال السابق.

* إذا كان الكتاب الواحد فى السلسلة متعدد الأجزاء وكل جزء مرقم على حدة داخل السلسلة يسجل الرقم فى بيان السلسلة على أساس الرقم الأول والأخير على التوالى مثال ذلك:

ـ ؛ ٧ ـ ٩ -; 5 - 8

ـ ؛ ١٣١، ١٣٥، ١٤٠ -; 131, 135, 140

* إذا كانت السلسلة أو المجموعة مرقمة بغير الأرقام كأن تكون مرقمة بحروف أو ألفاظ أو تواريخ يذكر الترقيم كما ورد. مثال ذلك:

ـ (مجموعة القوانين المدنية؛ الكتاب الثالث)

ـ (الموسوعة الصغرى؛ جـ)

* إذا جاءت السلسلة مركبة من سلسلة أم وسلسلة أو سلاسل فرعية، يسجل اسم السلسلة الأم متبوعا بالسلسلة الفرعية، وإذا كان الكتاب مرقما فى كلتيهما يسجل الرقم المقابل لكل منهما وذلك على النحو الآتى:

ـ (مطبوعات المجالس القومية المتخصصة؛ ٧. مطبوعات المجلس القومى للإنتاج والشئون الاقتصادية؛ ٤. دراسات؛ ٣)

- Department of State Publications; 8583. East Asian and Pacific Series; 199)

* إذا كان للسلسلة الفرعية عنوان موازى أو فرعى أو بيان مسئولية خاص بها يسجل تاليا لها على النحو المعمول به فى السلسلة الأم.

* إذا كان للسلسلة الفرعية ترقيم دولى موحد خاص بها دون السلسلة الأم يسجل تاليا لعنوان السلسلة الفرعية. وفى حالة وجود ترقيمين أحدهما

للسلسلة الأم والآخر للفرعية يكتفى بترقيم الفرعية.

* إذا كان الكتاب ينتمى لأكثر من سلسلة فى وقت واحد تسجل كل سلسلة كبيان مستقل بين قوسين وتذكر السلسلة الأقرب للكتاب أولا إذا كان ذلك ممكنا فنيا. مثال ذلك:

(Treaty series; no 66 (1976) (Cmnd; 6580).

## فقرة الملاحظات

الملاحظات أو الحواشى عبارة عن معلومات إضافية لم يتمكن المفهرس من إدراجها فى أى من الحقول السابقة ومن ثم يفرد لها حقلا أو فقرة بذاتها، وقد يجتمع فى الكتاب الواحد أكثر من ملاحظة كما أن هناك كتبا قد لا تحتاج إلى أية ملاحظة. المهم أن ندرك أن فقرة أو حقل الملاحظات هى من الفقرات العرضية التى تتوقف على طبيعة الكتاب نفسه.

ورغم كثرة الأحوال التى سنسجلها فيما بعد لإيراد الملاحظات فإنها ماتزال أمثلة يقاس عليها ويمكن للمفهرس حسب مقتضيات الأحوال أن يورد ملاحظات عن الكتاب الذى يفهرسه، وعند تسجيل الملاحظات يمكن أن تبدأ كل ملاحظة فى سطر مستقل أو تتوالى على أن يفصل بين كل منهما نقطة ومسافة وشرطة ومسافة. ومن أمثلة استخدام الملاحظات الحالات الآتية:

١ ـ **حاشية ما فوق العنوان:** قد ترد على صفحة العنوان فوق العنوان عبارة أو جملة لا يمكن اعتبارها سلسلة أو بيان مسئولية أو عنوانا فرعيا ومن ثم لا يمكن إدراجها فى أى حقل من الحقول الأساسية ورغبة فى عدم إغفالها فى بطاقة الوصف يجب إدراجها فى ملحوظة أو حاشية مسبوقة بعبارة فوق العنوان: مثال ذلك:

At head of title

فوق العنوان: الوقت من ذهب

فوق العنوان : ولتعلموا عدد السنين والحساب

٢ ـ **الرسالة الجامعية**: قد يكون الكتاب المفهرس عبارة عن أطروحة قدمت لنيل درجة أكاديمية. كالدبلوم أو الماجستير أو الدكتوراه أو غيرها من الدرجات العلمية المتداولة ومن ثم يجب تنبيه القراء إلى تلك الحقيقة مثال ذلك:

ـ قدمت لنيل شهادة الكفاءة فى البحث ـ كلية الآداب والعلوم الإنسانية ١٩٨٢

ـ قدمت لنيل شهادة البحوث المعمقة ـ كلية الآداب والعلوم الإنسانية ١٩٨٢

ـ رسالة دكتوراه ـ كلية الآداب ـ جامعة القاهرة، ١٩٧٢

ـ رسالة ماجستير ـ كلية العلوم ـ جامعة عين شمس، ١٩٨٣

- Thesis (Ph.D.) - University of Toronto. 1978.

- Thesis (M.A.) - University College. London, 1969.

٣ ـ **المستوى الدراسى وفئة القراء**: إذا كان الكتاب موجها إلى مستوى تعليمى معين وليس للقارئ العام أو موجها إلى فئة مخصوصة من القراء فلابد من تنبيه القارئ إلى ذلك فى ملحوظة حتى لا يتجشم القارئ عناء طلب الكتاب ثم يفاجأ بأنه ليس له وبأنه موجه لفئة أخرى فيلعن المكتبة والمفهرس. وتصاغ هذه الملحوظة على النحو التالى:

ـ للسنة الثانية الثانوية الأزهرية

ـ لضعاف البصر

ـ للأطفال قبل سن المدرسة

- Undergraduate text

- for 9 - 12 years old

- Intended audience : Preschool children

٤ ـ **الكتب المجلدة معا:** عندما يكون هناك كتابان قد تم تجليدهما معا سواء من قبل المكتبة أو الناشر يفهرس كل منهما على حدة ويشار إلى الآخر فى ملحوظة أو حاشية مسبوقا بكلمة مجلد معه: Bound with

وتستخدم هذه الملحوظة بكثرة فى حالة الكتب العربية القديمة التى تحمل عدة كتب أحدهما فى المتن والآخر أو الأخرى فى الهوامش. وفى هذه الحالة تسبق الملحوظة بكلمة على هامشه:

٥ ـ **مجال الكتاب:** قد لايتضح مجال الكتاب وهدفه من بيانات العنوان أو غيرها البيانات. ويرى المفهرس تيسيرا على القارئ أن يسجل المجال أو الشكل فى ملحوظة. مثال ذلك:

ـ يعالج قضية السفور والحجاب

ـ مقالات نشرها المؤلف على مدى عشرين عاما

- Collection of essays on economic subject 1960 - 1979

- Arabic reader

- Play in 3 acts

- Scenario of film

٦ ـ **لغة أو لغات الكتاب أو أصله:** قد يكون الكتاب ترجمة أو تعديلا ولا يتضح ذلك من الحقول الأخرى، ومن هنا يجب توضيح ذلك فى ملحوظة، كما قد يكون من المفيد ذكر عنوان الكتاب الأصل المترجم، وكذلك قد يكون النص

بلغتين أو أكثر ويرى المفهرس إثبات اللغات الأخرى التى لا تتضح من الفهرسة. والأمثلة على ذلك:

ـ النص بالعربية والفرنسية

ـ الأصل باللغة الألمانية وترجمه إلى الإنجليزية روبن بيس والترجمة الحالية عن الإنجليزية.

ـ ترجمة كتاب: Book Hunger

- Translation of : La Muerte de Artemio Cruz

- Adaptation of : The taming of the shrew

٧ ـ **مصدر العنوان الرسمى:** قد يستقى العنوان الرسمى للكتاب من غير صفحة العنوان ومن هنا وجب تسجيل مصدر العنوان فى ملحوظة أو حاشية على النحو التالى:

ـ استقى العنوان الرسمى من كعب الكتاب

ـ استقى العنوان الرسمى من المقدمة

- Caption title

- Spine title

٨ ـ **الاختلافات فى العنوان** : قد يحمل الكتاب فى مواضع مختلفة صيغا مختلفة لعنوان الكتاب عما ورد فى صفحة العنوان. وتوضيحا للأمر تسجل ملحوظة بذلك:

ـ العنوان على الكعب : المكتبات الشعبية

ـ صفحة عنوان إضافية باللغة الألمانية

- Added t.p. in Russian

- Cover title : The fair American

٩ ـ **العنوان الكامل والعناوين الموازية والفرعية** : قد تدعو الحاجة إلى اختصار العنوان الرئيسى و/ أو العناوين الموازية والفرعية فى فقرة العنوان، ويكون من الأوفق ذكرها كاملة أو ذكرها إذا لم تكن قد ذكرت وذلك فى ملحوظة أو حاشية. على النحو التالى:

ـ العنوان الفرعى: دراسة فى تأثير الجالية المغربية من خلال وثائق المحاكم الشرعية المصرية

- Subtitle : the medecinal, culinary, Cosmetic and economic properties, cultivation and folklore of herbs, grasses, fungi, shrubs and trees, with all their modern scientific uses.

١٠ ـ **بيانات المسئولية** : إذا كانت ثمة معلومات عمن قاموا بتأليف الكتاب أو تحقيقه أو ترجمته ولا يمكن تدوينها فى بيان المسئولية ويرى المفهرس أن لها أهمية خاصة للقارئ فانه يمكن إدراجها فى الملاحظات. مثال ذلك:

ـ يعتقد أن الكتاب من تأليف أبى عثمان عمرو بن بحر بن محبوب الكفانى المشهور بالجاحظ

١١ ـ **التكملة** : إذا كان الكتاب موضوع الفهرسة تتمة أو تكملة أو ذيلا لكتاب آخر، وجب ذكر الكتاب الأصل فى ملحوظة أو حاشية. مثال ذلك:

ـ تتمة لوفيات الأعيان لابن خلكان

ـ ذيل لكتاب الصلة

ـ تكملة للقصة التى بدأها جمال عبد الناصر بعنوان فى سبيل الحرية.

- Sequel to: Memoires d'un medicin

١٢ ـ **التاريخ البيليوجرافى للكتاب** : إذا كان الكتاب قد نشر قبلا بصيغة أخرى أو عورض على مخطوط معين أو طبعة سابقة، يمكن ذكر تلك الحقائق فى ملحوظة، كما تتسع هذه الملحوظة لتسجيل بيانات عن طبعة أو طبعات سابقة من نفس الكتاب. مثال ذلك:

ـ نشر مسلسلا فى جريدة الشرق الأوسط ١٩٨٢

ـ صادرت الرقابه هذا الكتاب سنة ١٩٦٦

ـ عورض الكتاب على طبعة الأزهر الشريف ١٩٣٠ .

- This issue is founded on the second edition, printed by Rudolf Ackermann in the year 1837, (with considerable additions) from the New Sporting magazine.- T.P. Verso

- Previous ed.: Hammondworth: Penguin, 1950.

١٣ ـ **بيانات النشر والتوزيع** .... إذا كانت هناك أية معلومات تتعلق بالنشر أو الطبع أو التوزيع ولم يتمكن المفهرس من إدراجها لسبب أو لآخر فى حقل النشر، تدرج فى ملحوظة أو حاشية. مثال ذلك:

ـ ساعدت جامعة بغداد فى نشره

ـ نشر فى نفس الوقت فى تونس

- privately printed

- published simultaneously in Canada

**١٤ ـ بيانات التوريق** : إذا كانت هناك أية معلومات متعلقة بالصفحات أو الأوراق أو الإيضاحيات أو الحجم لا يمكن إدراجها فى حقل الوصف المادى ويرى المفهرس أهميتها للقارئ، فإن من السهل تسجيلها فى ملحوظة والأمثلة على ذلك كثيرة منها :

ـ الكتاب على شكل سفينة

ـ فصلة من مجلة المكتبات والمعلومات العربية ص ص ٥ ـ ٨٢ العدد الأول يناير ١٩٨٢

- Printed on vellum

- Opposite pages numbered in duplicate

- Limited edition of 60 signed and numbered copies.

**١٥ ـ المادة المرافقة** : كما سبق أن ذكرنا فى حقل التوريق يمكن وصف المادة المرافقة بالتفصيل فى فقرة الملاحظات. مثال ذلك:

ـ معه دليل المعلم فى ٥٠ص : مص ؛ ٢٤ سم

ـ الشرائح فى حافظة

- accompanied by atlas "A demographic of North - West Ireland" (39p : col. maps; 36 cm), previously published separately in 1956.

**١٦ ـ السلسلة** : إذا كانت هناك بيانات تتعلق بالسلسلة ولا يمكن للمفهرس أن يضمنها فى بيان السلسلة لسبب أو لآخر فإن إدراجها فى الملاحظات يصبح أمرا مرغوبا فيه والأمثلة كثيرة منها:

ـ صدر أصلا فى سلسلة الأعمال الأساسية فى علوم المكتبات.

ـ صدر أيضا بدون بيان سلسلة.

- Series title romanized : Min hady al - Islam

- Also issued without series statement

- Originally issued in series : Environmental Science Series.

١٧ ـ **الخلاصة** : يمكن تسجيل خلاصة مركزة عن المادة العلمية بالكتاب إذا لم يتضح ذلك من فقرات أخرى بالبطاقة وتصاغ على النحو التالى:

ـ الخلاصة: رد على كتاب توفيق الحكيم. عودة الوعى.

١٨ ـ **المحتويات** : ترد هذه الملحوظة عندما تكون ثمة ضرورة للنص على كل أو بعض محتويات الكتاب. ومن الجدير بالذكر أن المحتويات فى تقنينات ما قبل التقنيين الدولى للوصف الببليوجرافى كانت تفرد لها فقرة خاصة من فقرات البطاقة تعرف بفقرة المحتويات ولكنها فى التقنين الدولى والأنجلو أمريكى ٧٨، ٨٢ أدمجت كملاحظة فى فقرة أو حقل الملاحظات. ومهما يكن من أمر فإن هذه الحاشية تكون واجبة فى الأحوال الآتية:

( أ ) تعدد أجزاء الكتاب أو مجلداته، حيث يجب النص على محتوى كل جزء أو مجلد لإتاحة الفرصة للقارئ كى يختار الجزء الذى يريده على وجه الدقة.

(ب) أن يكون الكتاب من الكتب المركبة .Composite book - التى تضم عدة أعمال بين دفتى المجلد مثل المجموعات القصصية أو المسرحية أو المقالات أو الأبحاث المهداة.

(جـ) أن ينطوى الكتاب على قائمة مصادر هامة أو كشاف ذى قيمة أو ثبت بالمصطلحات.

ومن الأمثلة على حاشية المحتويات:

ـ قائمة مصادر: ص ص ٣٢٨ ـ ٤٠٢

ـ كشاف: ص ص ٧٠٥ ـ ٧٤٢

ـ ثبت مصطلحات : ص ص ٧٤٣ ـ ٧٨٠

ـ المحتويات : جـ١ : مصر فى العصور القديمة ـ جـ ٢ : مصر فى العصور الوسطى ـ جـ ٣ : مصر فى العصر الحديث.

ـ المحتويات: مج ١ : ١٩٢٠ ـ ١٩٣٦ ـ مج٢ : ١٩٣٧ ـ ١٩٤٥ ـ مج٣ : ١٩٤٦ ـ ١٩٥٤.

ـ المحتويات: نار ودخان ـ العسل المر ـ بلد بلا مستقبل ـ كم نحن أطفال

- Bibilography: pp 859 - 910

- Contentr: Love and peril/ The Marquis of Lorne - to ble or not to be / Mrs Alexandes - The Melancholy hussar / Thomas Hardy

- Partial contents: Recent economic growth in historical perspective / by okkawa and H. Rosivsky - The place of Japan ... in world trade / by P.H. Tresize

**١٩ ـ أرقام خاصة يحملها الكتاب:** إذا كان الكتاب يحمل أى رقم خاص به بخلاف الترقيم الدولى الموحد وبخلاف رقم الكتاب فى السلسلة، يمكن تسجيل هذا الرقم على شكل حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك:

ـ وثيقة رقم ٣١٢ / ٤٦ / ٧٠

- Supt of Docs no. : HE 20. 8216 : 11

٢٠ ـ **معلومات خاصة بنسخة المكتبة** : إذا كانت النسخة قيد الفهرسة بها أى شذوذ أو نقص أو ملامح خاصة يود المفهرس أن يلفت نظر القارئ إليها يسجل ذلك فى حاشية. مثال ذلك:

ـ الصفحات ٥ ـ ٦ و٢٠ ـ ٢١ ناقصة من نسخة المكتبة

ـ المجلد الرابع المفقود من نسخة المكتبة

ـ النسخة رقم ٢٠ من مجموعة نسخ الكتاب

- Libray's Copy lacks appendices pp 245 - 260

- Library has v. 1,3 - 5 and 7 only

- Library's copy signed and with marginalia by author.

## فقرة (حقل) الترقيم الدولى الموحد: (تدمك ـ ردمك)

إذا حمل الكتاب الترقيم الدولى الدال عليه يجب تسجيل هذا الترقيم ببطاقة الوصف مع مراعاة القواعد التالية:

* يسجل الترقيم الوارد بالكتاب مسبوقا بالإختصار : تدمك ISBN مثال ذلك:

ـ تدمك ١٢٠٣ ـ ٧٣١٧ ـ ٩٧٧

- ISBN 0 - 904576 - 17 - 5

* إذا رأى المفهرس أن الترقيم الوارد به خلل أو خطأ، وأمكنه استقاء الترقيم الصحيح، يسجل الترقيم الصحيح متبوعا بكلمة مصحح على النحو التالى:

ـ تدمك ٣ ـ ١٢ ـ ٧٣١٧ ـ ٩٧٧ (مصحح)

- ISBN : 0 - 8352 - 0875 - 3 (Corrected)

* يخطئ بعض الناشرين العرب عندما يضع الترقيم الدولى للكتاب الأصلى على الترجمة التى ينشرها. وننبه المفهرس إلى عدم تسجيل مثل هذا الترقيم بالبطاقة لأنه مضلل ولا قيمة له.

* من الأمور الإختيارية التى تترك للمفهرس فيها حرية تدوين البيانات شروط الإقتناء وظروفه مثل السعر أو مجانية التوزيع أو مقابل التبادل أو نوع التجليد. مثال ذلك:

- ISBN 0 - 85435 0 332 - 1 (pbk) : E0.60

- ISBN 0 - 902573 - 45 - 4 Subscribers only

- ISBN 0 - 571 - 13781 - 4 (vol. 1) : E10.00

- ISBN 0 - 571 - 13782 - 2 (vol. 2) : E10.00

- ISBN 0 - 571 - 13783 - 0(vol.13) : E10.00

## المتابعات

تعد فقرة المتابعات لكى تكون حلقة الوصل بين البطاقة الرئيسية والبطاقات الإضافية فى حالة الفهرسة اليدوية. وتبدأ هذه الفقرة عادة بمتابعة أو متابعات الموضوع ثم العنوان البديل إن وجد يليه متابعات المسئولية حسب تتابع هذه المسئولية فى بيان المسئولية وأخيرا متابعة السلسلة.

وفى حالة الكتب العربية ترقم متابعات الموضوع بالأرقام المعمول بها أما سائر المتابعات (العناوين ـ المسئولون ـ السلسلة)، فترقم بالحروف بترتيبها الأبجدى.

وفى حالة الكتب الأجنبية ترقم متابعات الموضوع بما يعرف بالأرقام العربية (الغبارية)، أما سائر المتابعات (العناوين ـ المسئولون ـ السلسلة) فترقم بالأرقام اللاتينية:

I II III IV V VI VII VIII IX X

L C D M

ويجب أن يتنبه المفهرس إلى ضرورة صياغة المتابعات بنفس صياغة المداخل لأنها صورة طبق الأصل للمدخل فإذا كان الإسم في المدخل يوضع مقلوبا وضع كذلك في المتابعة، والعكس صحيح وبصرف النظر عن شكله في بيان المسئولية.

كذلك يجب أن يتنبه المفهرس إلى إدراج وظيفة أو دور المسئولين بين قوسين بعد الاسم ولأن هذا الدور يدرج أيضا في المدخل الإضافي.

ولعله من نافلة القول أن نذكر أنه في حالة متابعة العنوان الرئيسي يكتفي بكلمة العنوان أما العنوان البديل فإنه يذكر بنصه وفي متابعة السلسلة يكتفي بذكر كلمة السلسلة عوضا عن ذكرها بالنص. وفي سائر المتابعات تذكر نصا وذلك على النحو التالي:

١ ـ الجزائر ـ تاريخ ـ العصر الحديث ـ ١٩٥٤ ـ ١٩٦٢ أ ـ العنوان ب ـ روتمان، باتريك (مؤلف مشارك) جـ ـ حسين العودات (مترجم) د ـ نور الدين سكوتي (مترجم) ح ـ السلسلة.

1 - Plays, English I - Title II - Lawrence, Ray (Joint author) III - Series



الفصل

١١

# أوائل المطبوعات

# Incunabula

* الكتب الأجنبية.
* الكتب العربية.

تختلف الكتب القديمة المطبوعة عن الكتب الحديثة فى كيانها المادى اختلافا بينا ذلك أن أوائل المطبوعات قد تأثرت تأثرا مباشرا بأواخر المخطوطات من حيث الإخراج. فأوائل المطبوعات عادة ما تفتقر إلى صفحة العنوان وتتشتت وظيفة صفحة العنوان فى الكتب الحديثة بين مواضع عديدة فى الكتب القديمة فالعنوان واسم المؤلف قد نجدهما فى المقدمة إن كانت هناك مقدمة أو داخل النص بعد عدة صفحات، ومكان الطبع والطابع وتاريخ الطبع قد نجدها فى حرد المتن أو الطرة أو الصرة، وقد يأتى الكتاب القديم المطبوع خلوا من بيانات الطبع ويضطر الببليوجرافى إلى تحليل الورق وأبناط الطباعة وأسلوب الإخراج للوصول إلى تلك البيانات مما يستهلك وقتا وجهدا كبيرين للوصول إلى ذلك. كما كان من الطبيعى فى الكتب القديمة أن نجد بيان الطبعة فى المقدمة أو داخل حرد المتن.

كذلك فإنه فى حقبة أوائل المطبوعات لم تكن المفاهيم قد جردت بعد فالحدود بين الناشر والطابع لم تكن موجودة ومن ثم تلاشت تلك الحدود بين مكان النشر ومكان الطبع وبين تاريخ النشر وتاريخ الطبع. ومن نفس المنطلق فان الملامح الفارقة بين الطبعة الجديدة وإعادة الطبع قد غابت واختلط الإثنان معا.

وهكذا تحتاج الكتب القديمة المطبوعة إلى رعاية وعناية خاصة فى الفهرسة قد تخرجها على الأقل من بعض الممارسات التى تطبق على الكتب الحديثة.

والمشكلة الأساسية بالنسبة للكتب القديمة المطبوعة تكمن فى عدم تحديد تاريخ واحد لكل الدول يكون حدا فاصلا بين الكتب القديمة والكتب الحديثة والسبب بسيط جدا هو تفاوت تواريخ دخول الطباعة إلى الدول المختلفة، وعلى العموم فان

القواعد الأنجلو أمريكية قد جعلت ١٨٢١م حدا بين الكتاب الأوربى الأمريكى القديم والحديث ويرجع السبب فى تحديد هذا التاريخ إلى عاملين رئيسيين أولهما تجريد المفاهيم مع مطلع القرن التاسع عشر وبعد مرور نحو أربعة قرون على دخول الطباعة ـ فوضحت الحدود بين الناشر والطابع وبائع الكتب الموزع وبين الطبعة الجديدة وإعادة الطبع... وثانيهما بروز صفحة العنوان واجهة للكتاب ومن ثم مصدرا رئيسيا ورسميا للبيانات الببليوجرافية واختفاء حرد المتن من بين الملامح المميزة للكتاب القديم.

ورغم أن الكتاب العربى المطبوع قد ظهر أولا فى أوربا مع مطلع القرن السادس عشر حيث نشر أول كتاب عربى سنة ١٥١٤ وهو «كتاب صلاة السواعى» فان الطباعة لم تدخل العالم العربى إلا سنة ١٧٠٦ فى حلب (سوريا) ثم دير شوير (لبنان) ١٧٣٤، إلا أن الكتاب العربى المطبوع فى العالم العربى لم يتخذ شكل الظاهرة إلا بعد إنشاء مطبعة بولاق ١٨٢٠ ـ ١٨٢٢، وصدور أول كتاب عنها ١٨٢٢ وهو قاموس اطاليانى عربى لروفائيل زاخور.

وإن كان الكتاب العربى المطبوع فى أوربا قد تأثر تأثرا مباشرا بالشكل المادى للكتاب الأوربى فان الكتاب العربى القديم المطبوع فى العالم العربى قد تأثر فى ملامحه المادية وإخراجه بأواخر المخطوطات العربية من جهة وبالمطبوعات الأوربية القديمة من جهة ثانية لأن الطابعين الأوائل قد استقدمهم محمد على من أوربا ومن هنا كان التأثير مزدوجا على الكتاب العربى.

ورغم أن صفحة العنوان فى الكتاب العربى القديم المطبوع لم تتخذ شكل الظاهرة والإستمرار إلا فى النصف الثانى من القرن التاسع عشر إلا أنها كانت موجودة بشكل ما فى الثلاثينات والأربعينات من ذلك القرن، ولم يطل غيابها كما حدث فى الكتاب الأوربى نحو أربعة قرون بسبب تأثر الكتاب العربى بالكتاب الأوربى.

ولا يمكننا أن نضع حدا بين الكتاب العربى القديم والحديث بنهاية القرن التاسع عشر وذلك لتفاوت تواريخ دخول الطباعة إلى البلدان العربية المختلفة. وللتفاوت الظاهر فى الملامح المادية بين الكتب الأوربية القديمة والكتب العربية القديمة فاننا نؤثر معالجة كل منهما معالجة منفصلة وإن كانت قواعد الفهرسة الأنجلو الأمريكية قد فصلت على الكتاب الأوربى الأمريكى القديم فإننا سوف نتحرر منها عند الإقتضاء فى فهرسة الكتاب العربى القديم فالفهرسة الوصفية تعنى بوصف الكيان المادى، ولما كان الكيان المادى متفاوتا فالفهرسة بالضرورة لابد وأن تتفاوت إن كنا نعى أو نعقل.

## أولا: الكتب الأجنبية

### مصادر الوصف

إذا كان للكتاب صفحة عنوان، تستخدم هذه الصفحة مصدرا رسميا للوصف وإذا جاء الكتاب خاليا من هذه الصفحة فلتستخدم المصادر التالية حسب توافرها ودون أن توضع المعلومات المستقاة منها بين معقوفتين كما يحدث فى الأحوال العادية:

| | |
|---|---|
| صفحة العنوان المجزوء | Half - title page |
| الديباجـة | Caption |
| حرد المتن | Colophon |
| العنوان الجـارى | Running title |
| بداية النص أو ختامـه | Incipit or Explicit |
| السماعات أو الاجازات | Privilige or Im primatur |
| مصادر أخرى فى نفس الكتاب أو خارجه | other sources |

وتجدر الإشارة إلى أنه من الضرورى تحديد المصدر المستخدم فى استقاء البيانات بحاشية أو ملحوظة إذا كان غير صفحة العنوان.

## نقل العنوان وبيان المسئولية

* يسجل العنوان كما ورد على صفحة العنوان أو على أى من المواضع المشار إليها بعاليه، وإذا لم يمكن الإستدلال على عنوان رسمى للعمل يكوّن عنوان فعلى من كلمات بداية النص بحيث يكون دالا على الكتاب وعلما عليه.

* تختصر العناوين الطويلة بحذف العناوين البديلة والفرعية وكلمات الربط والعطف والجمل غير الأساسية وعبارات التضخيم والتحقير ويدل على الحذف بعلامته المعهودة. مثال ذلك:

### العنوان الأصلى :

- Revelation examined with candour. Or a fair enquiry into the sense and use of the several expressly declared or sufficiently implied to be given to mankind from the creation as they are found in the Bible.

### العنوان فى بطاقة الوصف :

- Revelation examined with candour...

* يحذف من العنوان الإقتباسات والبيانات والشعارات والأمثلة الدالة والتى قد ترد على صفحة العنوان وتكون منفصلة ومستقلة عن العنوان الرسمى.

* العناوين الفرعية والإضافات الأخرى إلى العنوان لا تسجل كجزء من العنوان الرسمى حتى ولو كانت مرتبطة به بحرف جر أو عطف أو شبه جملة مؤلفة من جار ومجرور. مثال ذلك:

- The EnglishParliament represented in a vision: with an after - thought upon the speech delivered to His Most Christian Majesty by the deputies of the states of Britany on the 29th day of February last... : to which is added at large the memorable representation of the House of Commons to the Queen in the year 1711/12...

* عندما يرد عنوان الكتاب فى مصادر الوصف بالحروف الكبيرة مما يتطلب تحويلها إلى حروف صغيرة فى البطاقة يجب مراعاة نطق بعض الحروف:

V تحول غالبا إلى u إلا إذا كان السياق يفرضها v

I تحول إلى i أو j حسب مقتضيات السياق

مثال ذلك : TVTTO تنسخ tutto

* يسجل بيان المسئولية كالعادة مع مراعات حذف الكلمات والجمل غير الضرورية وعبارات التضخيم والتحقير، والإقتصار على العدد الضرورى من الكلمات اللازم للربط بين العنوان والشخص أو الأشخاص أو الهيئات المعنيين.

## بيان الطبعة

* يسجل بيان الطبعة كما ورد فى الكتاب إن حروفا وإن أرقاما وإن لم يكن ذلك مرغوبا أو غير ممكن فلنستخدم الإختصارات والأرقام الغبارية بدلا من الحروف والأرقام اللاتينية. مثال ذلك:

- Nunc premum in lucem aedita Editio secunda auctior et correctior cinquieme edition = 5e ed.

* إذا ورد بيان الطبعة جزءا من العنوان لا يتجزأ أو كلا متكاملا مع بيان

المسئولية، أو ارتبط لغويا بأى منهما، يدون مع ذلك الجزء من الوصف ولا يكرر فى حقل الطبعة. مثال ذلك:

- Chirurgia / nunc iterum non mediocri studio atque diligentia a pluribus mendis purgata.

## بيانات النشر

* حيث لم تكن المفاهيم قد جردت فى ذلك الوقت على نحو ما أسلفنا فى ديباجة هذا الفصل فإن تسجيل المكان واسم المطبعة أو تاجر الكتب والتاريخ الواردة فى المصادر يعتبر بمثابة بيانات النشر.

* حيث أن أسماء كثير من الأمكنة قد تغيرت فى الوقت الحاضر فإن من الضرورى الإلتزام بالاسم الذى ورد فى مصادر الوصف، ويمكن إذا رأى المفهرس ذلك إضافة الاسم الحديث بين معقوفتين على النحو التالى:

- Augustae Trevororum [Trier]

* إذا ورد شعار الناشر أو عنوانه الكامل فى مصادر الوصف يمكن إضافته بعد مكان النشر (الطبع) إذا كان ذلك يزيد فى التعرف عليه أو تحديد تاريخ النشر، مثال ذلك:

- Augsburg, in S.Katharinen Gassen

London, Fleete Sheate at the signe of the Black Elephant.

* إذا لم يرد اسم مكان النشر صراحة فى مصادر الوصف وأمكن الإستدلال عليه من شعار الناشر أو عنوانه أو من الصفة الدالة على المكان، يضاف الاسم الفعلى للمكان بين معقوفتين بعد الشعار أو الصفة. مثال ذلك:

- Al' enseigne de l'elephant [Paris]

- Impression in Utopia [Basel]

* إذا ورد فى مصادر الوصف أكثر من مكان للنشر، يسجل المكان الوارد أولا واختياريا يمكن تدوين الأماكن الأخرى بنفس ترتيب ورودها وعند الإقتصار على المكان الأول يضاف الإختصار (etc) بين معقوفتين. مثال ذلك:

- Londers; et se trouve a Paris

London [etc.]

* يسجل اسم الناشر أو المطبعة أو البائع حيثما اتفق كما ورد فى مصادر الوصف، على أن يحذف من الاسم العناصر غير الضرورية والتى قد تؤدى إلى عدم التعرف عليه على أن يدل على الحذف بعلامته المعهودة. مثال ذلك:

- London : R. Parker

- London : Printed for the author and sold by H.J.Roberts

- London : Imprinted ... by Robt Barker ... and by the assigns of John Bill.

- Birmingham : Printed by John Baskerville for R. and J.Dodsley

- Paris : Chez Testu, imprimeur - Libraire

- Paris : EX Officina Ascensiana : Impendo Joannis Parvi

* إذا كان هناك أكثر من ناشر وبائع أو ناشر وطابع يدون البيان الأول واختياريا يمكن تدوين الأسماء الأخرى بنفس الترتيب الذى وردت به، وعند الإقتصار على الاسم الأول يضاف الإختصار (.etc) بين معقوفتين. مثال ذلك:

- London : Printed for the author and sold by J.Parsons [ etc.]

* إذا ورد تاريخ النشر فى مصادر الوصف باليوم والشهر والسنة يسجل فى البطاقة هكذا على أن تحول الأرقام اللاتينية إلى أرقام غبارية. وإذا ورد خطأ فى الأرقام اللاتينية تسجل كما هى على أن تتبع بالتصحيح اللازم بالأرقام الغبارية. أمثلة:

- 1716

- iv Ian 1479

- xii Kal. sept. [21 Aug.] 1473

- In vigillia 3 laurenti Martyris [9 Aug] 1492

- iii Mar. 1483 [i.e. 1484]

- 1723 [MDCCXXiii] - التاريخ ورد باللاتينية

- DMLii [i.e. 1552]

التاريخ اللاتينى فى مصادر الوصف طبع خطأ وكان يجب أن يكون MDLii

* إذا عبر عن تاريخ النشر فى مصادر الوصف بكلمات فيمكن للمفهرس إختياريا تحويلها إلى أرقام وخاصة إذا كان بيان الكلمات طويلا. مثال ذلك:

- anna gratiae millesimo quingentesimo septimo die vero decimoctavo Maij

إذ تحول هذه الجملة إلى = xviii mai 1507

* إذا كان الكتاب خلوا من أى تاريخ ولم نتمكن من الإستدلال على تاريخ النشر يمكن وضع تاريخ تقريبى إن كانت لدى المفهرس القدرة على ذلك :

- [1492?]

- [not after Aug, 21, 1492]

- [ between 1711 and 1719]

## الوصف المادى

* يتضمن الوصف المادى للكتب القديمة وصف عدد الصفحات أو الأوراق ثم الإيضاحيات ثم الحجم والسلسلة إن وجدت.

## عدد الصفحات

* يسجل عدد الصفحات أو الأوراق أو الأعمدة حسب طريقة الترقيم الموجودة فى الكتاب بنفس الأسلوب المتبع فى الكتب الحديثة والذى عولج تفصيلا فى الفصل السابق. مثال ذلك:

- xi, 31p.

- clxvi, 210p.

- xxii, 120 leaves

- x, 32p., 30 leaves

- xi, [79] leaves

* إذا كانت هناك صفحات أو أوراق خالية من النص ـ وما أكثر هذه الظاهرة فى الكتب القديمة ـ يمكن للمفهرس إدراج عددها بين معقوفتين بعد الصفحات أو الأوراق الفعلية على النحو التالى:

- 40 leaves, [8] p.

- 302p., [12]p.

* توصف الأفرخ المطوية والألواح المفردة والفروخ بما يدل عليها وذلك على النحوالتالى:

- 2 Sheets

- vii sheets

- 1 broadside

## الإيضاحيات

* توصف الإيضاحيات فى الكتب القديمة على نفس النمط فى الكتب الحديثة والمفصلة فى الفصل السابق ويمكن للمفهرس إذا رأى ضرورة لذلك أن يضيف أسلوب إخراج الإيضاحيات. وذلك على النحو التالى:

- حفر خشب — - : ill. (wood cut)
- كليشيه — - : ill. (cuts)

- : ill. (wood cuts, some col.)

- : ill, (wood cuts), ports.

- : ports. (wood cuts)

- حفر معدن — - : ill. (metalcuts)

* إذا كانت الإيضاحيات مرسومة باليد أو ملونة يدويا يمكن تسجيل ذلك فى حقل الملاحظات.

## الحجم

* يسجل حجم الكتاب القديم بذكر طوله بالسنتيمتر كما هو مشروح فى الفصل السابق مع إضافة القطع بين قوسين. مثال ذلك:

- قطع الربع — - ; 23 cm (4to)
- قطع الثمن — - ; 20 cm (8vo)
- فولسكاب — - 33 cm (fol.)

- 1 sheet : 48 x 27 cm

## حقل الملاحظات

بالإضافة إلى الملاحظات والحواشى العادية والتى سبق تفصيلها فى الفصل السابق تضاف الملاحظات الآتية لأوائل المطبوعات (المهاديات Incunabula) خاصة.

١ ـ لذكر مصدر العنوان الرسمى فى حالة استقائه من غير صفحة العنوان مثال ذلك:

- Title from : colophon

- Title from : incipit leaf [2] a

٢ ـ لذكر القوائم الببليوجرافية التى قد يوجد فيها وصف للكتاب المفهرس على أن يراعى فى ذكرها الإختصار بقدر الإمكان. مثال ذلك:

- Reference: HR 6417; GW 9101; GoffD - 403

- References : BMC (xv cent) II, p. 346 (IB, 4874); Schramm, v.4,p. 10,50 and ill.

٣ ـ لتسجيل ترقيم الملازم وعددها داخل الكتاب. مثال ذلك:

- Signatures: a - v 8, x6

٤ ـ لتسجيل المزيد من المعلومات عن الكيان المادى للكتاب مثل عدد الأعمدة والسطور وحجم البنط فقد يساعد ذلك على التعريف بالطابع، وكذلك عن الطباعة الملونة والرسوم الإيضاحية. أمثلة:

- 24 lines; - type 246

- Woodcuts on leave: B26 and C5b signed:b

- Woodcuts: ill, initials publisher's and printer's devices.

- Title and headings printed in red

٥ ـ لتسجيل أية معلومات حول الملامح الخاصة بالنسخة المفهرسة وبالذات فيما يتعلق بالتلوين والزخرفة وأية إضافات بخط اليد أو التجليد ومصدر الحصول عليها ومظاهر النقص أو الشذوذ فيها كلما دعت الضرورة إلى ذلك. أمثلة:

- Leaves 15 - 16 incorrectly bound h3 and h4
- Imperfect: Wanting Leaves 12 and 13 (B 6 and c1); without the blank last leaf (s8)
- On vellum. Illustrations and part of borders hard coloured.
- With illuminated initials. Rubricated red and blue.
- Contemporary doeskin over boards, clasp. Stamp: Chateau de la Roche Guyon, Bibiotheque.
- Blind stamped pigskin binding with initials C.S.A.C. 1644
- Inscription on inside of front cover: Thoodorinis ab Engelsberg
- Signed: Alex Pope.

## المتابعات

تعد بيانات المداخل الإضافية للكتب القديمة كالمعتاد على قدر الحاجة بدءا بمتابعات الموضوعات فالعنوان ثم الأشخاص أو الهيئات وإن حدث ووجدت سلسلة وخاصة فى أواخر القرن الثامن عشر والعشرين الأولى من التاسع عشر فلتعد بها متابعة. ومن الواضح أن متابعات الموضوعات ترقم بالأرقام الغبارية أما سائر المتابعات فترقم بالأرقام الرومانية أو اللاتينية.

## ثانيا: الكتب العربية القديمة

### ١ ـ طبيعة الكتب العربية القديمة

مرت الثقافة العربية بفترتين هامتين: الأولى شملت القرون الهجرية الستة الأولى وكانت الثقافة العربية فى هذه الفترة تتسم بالأصالة والإبتكار والجدة. أما الفترة الثانية

وهى الأطول وقد امتدت من السابع الهجرى حتى الثالث عشر الهجرى فقد كانت الصبغة الغالبة عليها هى صفة الإجترار، أى اجترار الثقافة القديمة وإعادة صياغتها وقد أدى ذلك إلى الرجوع إلى المؤلفات القديمة والدوران حولها بالتعليق عليها وشرحها دون محاولة إضافة فكر جديد وكتب جديدة إلى الثقافة العربية.

وكانت المخطوطات العربية بهوامشها تتيح الفرصة لمثل هذا الأمر فقد كان المفكرون عند قراءتهم لهذه المخطوطات يدونون تعليقات على النص فى هذه الهوامش. وهذه التعليقات كانت تسمى بالحواشى (نسبة إلى الهوامش) ثم استقلت هذه الحواشى فى كتب بذاتها ومع ذلك ظل هذا الاسم ملازما لها. وتطور الأمر إلى أبعد من مجرد التعليق على النص الأصلى للكتاب، إلى وضع كتب كاملة مختلفة فى هذه الهوامش توفيرا للحيز والورق بل وإغراء للمشترى بشراء عملين فكريين أو أكثر بسعر واحد. حتى أنه فى بعض الأحيان تختلف موضوعات الأعمال الفكرية المنتجة بهذا الأسلوب.

ولما كانت هذه هى سمة أواخر المخطوطات العربية، كان من الطبيعى عندما دخلت الطباعة إلى العالم العربى أن تقلد أوائل المطبوعات أواخر المخطوطات فى شكلها المادى وأن تتأثر بها تأثرا شديدا فى إخراجها. ولم يكن التأثر فقط فى عدم وجود صفحة العنوان وسيادة حرد المتن والدخول فى النص مباشرة وغير ذلك من الملامح المادية بل أيضا على نطاق واسع فى وجود أكثر من عمل فكرى داخل الكيان المادى الواحد سواء كانت هذه الأعمال الفكرية تترتب فى الهوامش أو ذيلا وذيولا على الكتاب الأصلى. حتى أننا فى بعض الأحيان نجد ست أعمال فكرية فى الكيان الواحد أربعة فى صلب الكتاب وأثنين فى الذيل. ولما كانت الفهرسة الوصفية موضوعها الكيان المادى فقد نشأت مشكلات غير عادية فى فهرسة الكتاب المطبوع العربى القديم سواء فى المدخل الرئيسى أو المداخل الإضافية أو فى بيانات الوصف.

وكما ألمحنا فى بداية هذا الفصل لم تنشر الكتب العربية الأولى فى العالم العربى أو الإسلامى بل نشرت فى أوربا المسيحية فقد كان أول كتاب مطبوع باللغة العربية هو «كتاب صلاة السواعى» وقد نشر فى فانو بايطاليا ١٥١٤م وطبع باللونين الأحمر والأسود ويقع فى ١١٨ ورقة وجاء فى حرد المتن به «وكان الفراغ من هذه السواعى المباركة نهار الثلاثاء ثانى عشر شتمبريو سنة ألف وخمسمائة وأربع عشر سيدنا يسوع المسيح لذكره المجد آمين وهى ختم المعلم غريغوريوس بيت غريغوريوس من مدينة البندقية ختمت فى مدينة فانو تحت حكم قداسة البابا لهون ماسك كرسى القديس ماربطرس الرسول بمدينة روما من وجد فيه غلطة يصلحه يصلح الله من شأنه بشفاعة السيد آمين» وهو كتاب مترجم قام بترجمته إلى العربية عبد الله بن الفضل الأنطاكى. وجاء بعد هذا الكتاب كتاب آخر بعنوان «مزاميز عبرانى يونانى عربى قصدانى بترجمة لاتينى وتفسيرهم» بخمس لغات وكما هو واضح من العنوان العربية إحداها ونشر فى جنوة سنة ١٥١٦ وهو من تأليف القس أوغسطينوس جيستنيانوس، وكان ضليعا فى اللغات الشرقية.

وطبع القرآن الكريم فى البندقية باللغة العربية لأول مرة سنة ١٥١٨ على يد الطابع باجانينى.

ولقد أحصى الباحثون عدد الكتب التى نشرت فى أوربا باللغة العربية خلال القرنين السادس عشر والسابع عشر بنحو مائة وواحد وتسعين كتابا من بينها أربعة وعشرون كتابا فى القرن السادس عشر. وقد نشرت هذه الكتب فى دول أوربية مختلفة منها إيطاليا وفرنسا وهولندا وألمانيا وبريطانيا.

ولم يعرف العالم العربى المطابع والطباعة إلا فى مطلع القرن الثامن عشر الميلادى فقد نشأت أول مطبعة عربية فى حلب سنة ١٧٠٦م وبعدها فى دير شوير بجبل لبنان سنة ١٧٤٣م. وفى العالم الإسلامى كانت القسطنطينية هى أول مدينة إسلامية تدخلها الطباعة العربية ١٧٢٦م بيد أن هذه المطابع سرعان ما اندثرت فى فترات مختلفة من القرن الثامن عشر.

ورغم أن الحملة الفرنسية على مصر قد جلبت معها مطابع عربية إلا أن هذه المطابع قد انسحبت مع انسحاب الحملة ولا يمكن التأريخ المستمر للطباعة العربية إلا مع إنشاء مطبعة بولاق فى مصر ١٨٢٠ ـ ١٨٢٢.

ويمكننا القول مطمئنين بأن أوائل المطبوعات العربية قد تأثرت تأثرا شديدا بأواخر المخطوطات العربية من جهة وبأواخر المطبوعات الأوربية فى نهاية القرن الثامن عشر وأوائل القرن التاسع عشر.

ولقد تفاوتت تواريخ دخول الطباعة إلى الدول العربة حتى أن بعضها لم يعرف الطباعة إلا بعد عقدين فى القرن العشرين، وليست هذه المشكلة الوحيدة بل إن المشكلة الكبرى هى أن الكتاب العربى فى كثير من تلك الدول ـ حتى التى دخلتها الطباعة فى القرن العشرين ـ لم يبدأ من حيث انتهى الكتاب الأوربى أو الأمريكى بل بدأ من حيث يدأ الكتاب الأوربى وانتهى المخطوط العربى فلا غرو إذن أن نجد مطبوعات عربية بدائية نشرت فى القرن العشرين.

ونظرا لأن الكتاب المصرى المطبوع هو أطول الكتب العربية عمرا واستمرارا فان دراسة تطور ملامحه المادية المؤثرة فى عملية الفهرسة يمكن أن تنسحب على الكتاب العربى القديم بعامة ويصبح الكيان المادى للكتاب العربى هو الأساسى فى الفهرسة بصرف النظر عن تاريخ نشره وإن كان يمكننا القول بأن القرن التاسع عشر كله والنصف الأول من القرن العشرين تعتبر فترة زمنية كافية لوضع حد بين الكتاب العربى القديم والكتاب العربى الحديث.

### ٢ ـ ملامح الكتاب العربى القديم

#### ( أ ) صفحة العنوان

كان لتذبذب الكتاب العربى المطبوع بين أواخر المطبوعات الأوربية وأواخر المخطوطات العربية أثره الواضح فى تذبذب ظهور صفحة العنوان فمن الطريف أن أول

كتاب طبع فى مصر سنة ١٨٢٢ كان به نوع من صفحة العنوان إلا أن سائر مطبوعات ذلك العقد قد خلت من صفحة العنوان وتشتتت بيانات صفحة العنوان فيها بين مواضع عديدة فى الكتاب تشبها بالمخطوطات وظهرت صفحة العنوان مرة أخرى فى الثلاثينات والأربعينات من القرن التاسع عشر ولكنها لم تتخذ شكل الظاهرة إلا فى الخمسينات من ذلك القرن. ومن الطريف أن أول ظهور صفحة العنوان وحتى الثمانينات من القرن التاسع عشر كان على شكل مثلث مقلوب أو على شكل مخروط تمسكا وتيمنا بحرد المتن الذى كان غالبا ما يرد فى نهاية المخطوط العربى على ذلك النحو.

وكان من الطبيعى فى الكتاب العربى القديم أن تأتى صفحة العنوان متأخرة بعد عدد من صفحات الكتاب قد يصل فى بعض الأحيان إلى عشرين أو ثلاثين صفحة. وغالبا ما كان يقدم عليها قائمة المحتويات أو قائمة تصويبات الخطأ وأحيانا المقدمة والتمهيد.

كذلك كان من الطبيعى ـ حتى اليوم ـ ألا تضم صفحة العنوان كل البيانات المعرفة بالكتاب بل كان يتفاوت حظ صفحة العنوان ـ بعد ما أتخذت شكل الظاهرة فى الكتاب العربى فى النصف الثانى من القرن التاسع عشر ـ من البيانات.

ورغم ظهور صفحة العنوان كظاهرة فى ذلك الحين فقد استمر حرد المتن ينافسها فى حمل البيانات الأساسية عن الكتاب. بل أن من الطريف أن نجد البيانات مكررة بين صفحة العنوان وبين حرد المتن مثل مكان الطبع والطابع وتاريخ الطبع بل ورقم الطبعة أيضا.

وهذا يؤكد لنا مرة أخرى صحة ما ذهبنا إليه من تأثر أوائل المطبوعات العربية بأواخر المخطوطات، ذلك أن أواخر المخطوطات ـ وأوائلها ـ قد خلت من صفحة العنوان كما سنرى فى الفصل الخاص بفهرسة المخطوط العربى وكان اعتماد

المخطوط العربى فى تحديد هوية العمل وإنتاجه على المقدمة وحرد المتن أو الطرة أو الصرة كما كان يطلق عليه فى أحيان كثيرة.

ولعل أحسن صفحة عنوان من حيث التصميم واكتمال البيانات ظهرت فى النصف الثانى من القرن التاسع عشر هى تلك التى اشتمل عليها كتاب «تاريخ قدماء المصريين» المسمى قناصة أهل العصر من خلاصة تاريخ مصر تأليف أوغسطوس مارييت، ترجمة عبد الله أبو السعود ونشرته مطبعة بولاق سنة ١٨٦٤. وكتاب مصر للمصريين : محاكمة العرابيين تأليف سليم خليل النقاش ونشرته بالإسكندرية مطبعة جريدة المحروسة ١٨٨٤.

**(ب) صفحة العنوان المجزوء**

لم يعرف الكتاب العربى القديم صفحة العنوان المجزوء كظاهرة وإنما وردت به خبط عشواء وبدون هدف واحد، فلم تظهر هذه الصفحة فى الكتاب المصرى طوال القرن التاسع عشر إلا مرات قليلة ومن أمثلة الكتب التى ظهرت فيها :

قاموس اطاليانى عربى تأليف أنطوان رافاييل زاخور راهب نشر المطبعة الأميرية، ١٨٢٢. وكتاب تتمة المختصر فى أخبار البشر تأليف زين العابدين عمر بن الوردى نشر جمعية المعارف بالقاهرة ١٨٦٨م.

ويجب الحذر عند استخدام صفحة العنوان المجزوء فى الكتاب العربى القديم ذلك أن العنوان الذى يرد عليها قد لا يكون هو العنوان الرسمى بل قد يكون عنوانا عن وضع الناشر أو عنوان الشهرة للكتاب. وهذا الخروج عن طبيعة صفحة العنوان المجزوء هو تأثر مباشر بأواخر المخطوطات حيث دأب مالكو المخطوطات على كتابة اسم مختصر للمخطوط على الورقة البيضاء فى أول المخطوط وقد يبعد هذا العنوان عن العنوان الرسمى للمخطوط.

### (جـ) قائمة المحتويات

كان من التأثر المباشر لأواخر المطبوعات الأوربية على الكتاب العربى القديم توفير قائمة محتويات فى هذا الأخير، ذلك أن المخطوطات العربية عموما وأواخرها على وجه الخصوص لم تكن توفر قائمة للمحتويات بل كان المؤلف يسرد محتويات عمله وفحواه فى المقدمة المسهبة التى يكتبها.

ورغم أن ظهور قائمة المحتويات فى أوائل المطبوعات العربية فى عشرينات القرن التاسع عشر كانت عملية نادرة حيث كان الغالب ظهور الكتب فى ذلك العقد دون قائمة محتويات هو الغالب إلا أنها وبسرعة أصبحت ظاهرة فى الثلاثينات وإن ظهرت كتب قليلة فى تلك الثلاثينات دون قائمة محتويات.

وكان يطلق عليها اسم «فهرسة الكتاب» أو فهرست الكتاب «وكان من الطبيعى أن تأتى أرقام الصفحات أولا وأمامها الموضوع المعالج وليس العكس على نحو ما تطورت عليه بعد ذلك.

ورغم أن بعض كتب الثلاثينات لم يكن لها صفحة عنوان إلا أن قائمة المحتويات كانت أساسية فيها. ويبدو من ذلك أن صفحة العنوان كانت تعتبر من مهام المؤلف بينما قائمة المحتويات من مهام المطبعة ولذلك كان ظهورها أسرع من ظهور صفحة العنوان. يؤكد هذه الأهمية لقائمة المحتويات وارتباطها بالمطبعة أنها أحيانا كانت ترد قبل صفحة العنوان فى كثير من الكتب العربية.

وفى الربع الأخير من القرن التاسع عشر حيث استقرت تماما قيمة قائمة المحتويات، أصبح من الطبيعى أن نجد هذه القائمة فى نهاية الكتاب وحيث أخذ حرد المتن يختفى بالتدريج، وحيث أخذ مسمى الموضوع يأتى أولا ثم يتبع بأرقام الصفحات التى عولج فيها.

ومن الطريف أنه فى جملة من الكتب لم يكن يدرج فى قائمة المحتويات إلا

محتويات النص فقط فلم تكن المقدمة أو التمهيد وما سواهما ليظهر فى تلك القائمة.

وكانت قائمة المحتويات ترقم بحروف فى بعض الكتب أو ترقم بأرقام كجزء من النص على التتابع.

**( د ) التمهيد**

يعتبر التمهيد أيضا من التأثيرات المباشرة للكتاب الغربى على أوائل المطبوعات العربية ذلك أن المخطوط العربى لم يعرف سوى المقدمة التى يكتبها المؤلف صاحب الكتاب. أما فى أوائل المطبوعات العربة فقد ظهر التمهيد وظهرت إلى جانبه فى نفس الكتاب المقدمة وتفسيرا لذلك نقول بأن الترجمة إلى العربية هى السبب فى ذلك، فقد أراد المترجم أن يقدم الكتاب الذى يترجمه والمؤلف الذى يترجم له فأفرد لذلك تمهيدا وأحتفظ أيضا بالمقدمة التى كتبها المؤلف الأصلى.

يؤكد لنا ما ذهبنا إليه اختلاف تسمية التمهيد بين أوائل المطبوعات العربية فقد سمى أحيانا «سابقة الكتاب» وأحيانا «ديباجة الكتاب» وثالثة «خطبة الكتاب» وأحيانا رابعة «توطئة الكتاب» وخاصة فى الشام وكان ظهور التمهيد المعنى على استحياء فى عشرينات القرن التاسع عشر ولكنه أصبح ظاهرة منذ الثلاثينات.

ويبدو أن الأمور فى الربع الأخير من القرن التاسع عشر قد اختلطت فأصبح التمهيد الذى كان يكتبه شخص آخر غير المؤلف ـ المترجم غالباً ـ يتولى كتابته المؤلف، وأصبحت المقدمة التى كانت وقفا على المؤلف يكتبها شخص آخر غير المؤلف ويقوم فيها بدور تقديم المؤلف وكتابه وموضوعه حتى اليوم اختلط المفهومان معا.

**(هـ) المقدمة**

من المؤكد أن وجودها المبكر فى أوائل المطبوعات العربية يعبر عن التأثير المباشر

بأواخر المخطوطات فقد حرصت أواخر المخطوطات على وجود مقدمة يكتبها المؤلف تعتبر مدخلا إلى الكتاب وتتضمن تسمية الكتاب وتسمية المؤلف والأهداف التى دفعته إلى تأليف الكتاب وأبوابه وفصوله وأحيانا المصادر التى استقى مادته العلمية منها. وهذا هو بالضبط ما نجده فى بواكير الكتب العربية فى العشرينات والثلاثينات من القرن التاسع عشر.

وكانت المقدمة ترد تحت هذا الاسم وفى أحيان قليلة تحت اسم «قائمة الكتاب» أو «تقديم الكتاب» أو «بين يدى الكتاب». وكان الغالب عليها أن يكتبها مؤلف الكتاب إلا أنه فى نهاية القرن التاسع عشر وجدنا مقدمات كتبها أشخاص ذوو حيثيات بخلاف المؤلف صاحب الكتاب.

**(و) قائمة تصويب الأخطاء الطباعية**

قد يستغرب القارئ أن نتحدث هنا عن قائمة التصويبات ملمحا من الملامح المادية فى بواكير المطبوعات العربية، ولكن الذى لا يمكن إنكاره أن هذه القائمة كانت ظاهرة ملحة فى كل الكتب العربية ليس فى مصر وحدها بل فى كل الدول العربية إذ يبدو أنه فى السنوات الأولى للطباعة لم يكن الطابعين قد تدربوا بما فيه الكفاية على هذا الفن الجديد فكانت الأغلاط الكثيرة التى تستوجب إفراد قائمة بها. وفى أحد الكتب المنشورة فى إحدى الدول العربية فى نهاية القرن التاسع عشر بلغت قائمة التصويبات أكثر من خمسين صفحة فى كتاب من مائتى صفحة!!

المهم أن هذه القائمة اتخذت شكل الظاهرة منذ عشرينات القرن التاسع عشر وحتى نهاية القرن. وكانت ترد عادة بأول الكتب قبل النص فى الأعم الأغلب. وكانت هذه القائمة تتخذ مسميات عديدة منها:

- بيان الخطأ والصواب.

- بيان الغلط الذى وجد فى الكتاب.

ـ تصحيحات.

إصلاح الخطأ.

ـ فهرست ما لا بد من التنبيه عليه من الخطأ والصواب.

ومن الطريف أنه رغم ضخامة قائمة التصويبات فى بعض الكتب المطبوعة خلال القرن التاسع عشر فإنها كانت تنص على أن ما ورد بها ليس إلا الأخطاء الأساسية أما الباقى فلا يفوت على فطنة القارئ!!

(ز) الإهداء

عرف الكتاب العربى منذ أوائل الطباعة الإهداء إلى عزيز أو سلطان أو ذى نفوذ ولكن الاهداء عادة كان يرد ضمن المقدمة أو التمهيد. ولم تفرد له صفحة قائمة بذاتها إلا فى نهاية القرن التاسع عشر وفى حالات نادرة كما حدث فى كتاب: أصول النواميس والشرائع جـ١ تأليف مونتسكيو ترجمة يوسف آصاف والذى نشرته المطبعة العمومية بالقاهرة ١٨٩١ . كما كان الإهداء يظهر على صفحة العنوان فى أحيان قليلة على نحو ما حدث فى كتاب النغمات العباسية فى المبادئ الحسابية الذى ألفه أمين سامى ونشرته نظارة المعارف بالقاهرة سنة ١٨٩٢ .

(ح) الشكر والتقدير

من اليقينى أن أوائل المطبوعات العربية قد عرفت الشكر كما عرفت الإهداء منذ عشرينات القرن التاسع عشر، وهذا طبيعى فقد توفر الملوك والسلاطين والولاة العرب على رعاية حركة النشر والطبع فى دولهم فكثيراً ما نجد عبارات الشكر والإمتنان لهم فى مقدمات الكتب أو فى التمهيد وأحيانا على صفحة العنوان والغلاف.

ولم يثبت لنا طوال القرن التاسع عشر الميلادى أن أفردت صفحة خاصة للشكر وهى الصفحة التى ظهرت بواكيرها فى عشرينات القرن العشرين.

ولم يقتصر الشكر على أولياء النعم ورعاة النشر بل نجده يمتد أحيانا إلى من مد يد المساعدات للمؤلف أو المترجم أثناء عمله أو من مد يد التشجيع والمؤازرة.

**(ط) الإيضاحات**

نضجت الإيضاحات فى أواخر المخطوطات وزال التهيب من شبهة تحريمها، وقد انعكس ذلك بالتالى على أوائل المطبوعات العربية منذ عشرينات القرن التاسع عشر فازدانت تلك الكتب بالرسوم والصور والخرائط واللوحات وتنوعت أشكالها وتباينت مواضعها وواكبت موضوعات الكتب.

وقد وجدت فى بعض الكتب لوحات مطبوعة فى نهاية الكتاب، وكان من الطبيعى منذ ثلاثينات القرن التاسع عشر أن ترقم تلك اللوحات والرسوم، إلا أن هذه الكتب لم تعرف الإشارة إلى تلك اللوحات والصور فى قائمة المحتويات أو فى قائمة مستقلة للإيضاحات إلا فى نهاية القرن التاسع عشر ذلك الأسلوب الذى نضج فى أوائل القرن العشرين وأصبح ظاهرة تشكل ملمحاً من الملامح المادية للكتاب العربى.

ومن الأمثلة الرائعة على الإيضاحات وقائمة الإيضاحات فى نهاية القرن التاسع عشر كتاب ماسبيرو عن «تاريخ المشرق» ترجمة أحمد زكى والذى نشرته المطبعة الأميرية فى القاهرة ١٨٩٧ وبه فهرست الأشكال» ص ص ٢٣٢ ـ ٢٣٤.

**(ى) الكشافات**

قد يكون غريبا أن نتحدث عن الكشافات فى الكتاب العربى المطبوع فى القرن التاسع عشر ذلك الملمح الذى لم يتخذ شكل الظاهرة بعد فى الكتاب العربى المنشور فى نهاية القرن العشرين.

ولكن الحقيقة التى يجب أن نقف عندها هى وجود بعض الكشافات فى قلة قليلة من كتب القرن التاسع عشر، ولا بد أن نعترف أنها جاءت نتيجة تأثر مباشر

بالكتب الغربية لأنها لم تتوافر إلا فى الكتب المترجمة فقط مما يدل دلالة واضحة على وجودها فى الأصل وحرص المترجم على توفيرها فى الترجمة إمعانا فى أمانة النقل.

**(ك) قوائم المصطلحات**

ولما كانت الكشافات نتيجة تأثر مباشر بالكتاب الغربى فإن وجود قوائم المصطلحات التى تجمع المصطلحات فى سياق هجائى وتشرحها كذلك يشير إلى تأثر الكتاب العربى بالكتاب الأوروبى فى أوائل عشرينات القرن التاسع عشر!!

فقد وجدت هذه القوائم فى كتاب «صناعة صباغ الحرير» تأليف ماكير ترجمة رفائيل زاخور ونشر مطبعة بولاق ١٨٢٣ (!!) ص ص ٤ ـ ٩.

كما وجدت فى كتاب رفاعة الطهطاوى «قلائد المفاخر فى غريب عوائد الأوائل والأواخر» نشر المطبعة الأميرية بالقاهرة سنة ١٨٣٣. ولكننا يجب أن نعترف بأن هذه القوائم ـ شأنها شأن الكشافات ـ لم تكن لتمثل ظاهرة أو ملمحا استمراريا من الملامح المادية للكتاب العربى فى القرن التاسع عشر، بل كانت تتوقف على درجة تأثر المترجم أو المؤلف بالكتاب الأوروبى.

**(ل) النص**

يمثل النص فى أوائل المطبوعات العربية قمة التمسك بأواخر المخطوطات، وخاصة فى الكتب المؤلفة ذلك أن النص فى أغلب الكتب المطبوعة فى النصف الأول من القرن التاسع عشر ينداح كتلة واحدة رغم تقسيمه إلى أبواب وفصول ومقالات ومباحث إلا أن هذه الأبواب والفصول لم تكن لتبدأ فى صفحة جديدة ويكتب اسم الفصل ورقمة فى منتصف السطر فى مطلع الصفحة بل نجد أرقام الفصول والأبواب وتسمياتها بين سطور النص على نفس ما نجده فى المخطوطات.

كذلك ظل النص مشدودا إلى المخطوط العربى بوضعه بين إطار ولم يقتصر أمر هذا الإطار على كتب النصف الأول من القرن بل استمر حتى نهاية القرن وإن كان قد بدأ فى التحرر النسبى فى الربع الأخير من القرن التاسع عشر.

وفى بعض الكتب كانت أسماء الفصول والأبواب والمقالات... تزخرف حتى يتنبه القارئ إلى بداية فصل أو باب جديد وليس ذلك إلا تأثرا مباشراً بأواخر المخطوطات العربية.

وإن استغلال الهوامش الأربعة فى طبع أعمال أخرى متصلة أو مختلفة عن العمل الأصلى لتؤكد استمرار تأثير المخطوط العربى المتأخر على أوائل المطبوعات بل ولقد استمر هذا التقليد فى كثير من الكتب العربية التى طبعت فى النصف الأول من القرن العشرين، مما جعل تلك الكتب بلا هوامش وأثر تأثيرا جذريا فى عملية إعادة تجليد تلك الكتب لأن إعادة التجليد كانت تعنى الحيف على النص واقتطاع جزء منه.

بل إن متن الصفحة فى بعض الكتب قد قسم بين أكثر من عمل بحيث نجد فى المتن عملين أو أكثر وفى الهوامش عملين أو أكثر أيضاً، وقد ذهبنا فى تفسير ذلك مذاهب شتى فمنا من يرى فى ذلك ضنا بالورق ومنا من يرى فى ذلك رغبة من الناشر فى تقديم عدد كبير من الأعمال بثمن واحد للقارئ ومنا من يرى أنه الإحتفاظ بتقاليد المخطوط العربى المتأخر دون فلسفة معينة وهدف واضح، وكل هذه التفسيرات فيها جوانب من الصحة.

ومن ملامح التأثير المباشر للمخطوط العربى على أوائل المطبوعات «التعقيبات» التى كان يتخذها المخطوط العربى وسيلة لترتيب أوراقه حيث كانت أول كلمة فى الصفحة اليسرى تسجل فى أسفل الصفحة اليمنى، فرغم ترقيم أوائل المطبوعات العربية بالأوراق أو الصفحات إلا أن التعقيبات ظلت ملازمة للكتاب طوال القرن التاسع عشر وإن خفت حدتها عقدا بعد عقد وأن بعض النماذج المطبوعة فى العقد

الأخير من القرن التاسع عشر وأوائل القرن العشرين لتؤكد استمرار تأثير المخطوط العربى على الكتاب المطبوع.

(م) حرد المتن

حرد المتن أو الطرة والصرة هو ختام النص وسمى كذلك لأنه كان يتخذ شكل مثلث مقلوب إما بالكتابة فقط أو داخل اطار مثلث أو كان يتخذ شكل الطرة.

ويمثل درجة عالية من درجات تأثير المخطوط العربى على أوائل المطبوعات وإن كانت فاتحة الكتاب ـ فى الكتب التى تخلو من صفحة العنوان ـ تضم اسم المؤلف وعنوان الكتاب فان حرد المتن يضم عبارات تفيد الإنتهاء من طبع الكتاب واسم الطابع وسنة الطابع بل وكان يتسع لمكان الطبع واسم المصحح، بل أنه فى كثير من الكتب وحتى فى أواخر القرن التاسع عشر نجد أن اسم المؤلف أو اسم المترجم وعنوان الكتاب فيه، وهناك من الكتب العربية المطبوعة فى عقود متفاوتة من القرن الماضى تؤكد وجود بيان الطبعة فى حرد المتن.

ولابد لنا من أن نستشف أن قوة حرد المتن كانت تأتى دائما على حساب صفحة العنوان ففى العقود والأولى للكتب التى خلت من صفحة العنوان كان حرد المتن هو واجهة الكتاب رغم أنه موضعا يأتى فى نهايته. وفى النماذج التى اقتصرت فيها صفحة العنوان على اسم المؤلف وعناون الكتاب كان حرد المتن يضم سائر البيانات الببليوجرافية اللازمة للتعرف على الكتاب وتحديده.

ومن الطريف أننا نجد فى بعض النماذج تنافسا قويا بين صفحة العنوان وحرد المتن فبعض صفحات العنوان تضم كامل البيانات بما فى ذلك بيان الطبعة وبيانات النشر ونفس المعلومات نصادفها مرة ثانية كاملة فى حرد المتن، إلى أن تغلبت صفحة العنوان الكاملة على حرد المتن فى نهاية القرن التاسع عشر وأوائل القرن العشرين فأخذ يختفى بالتدريج حتى تلاشى تقريبا فى نهاية النصف الأول من القرن العشرين

لتصبح صفحة العنوان واجهة للكتاب ومصدرا رسميا أساسيا لوصف الكتاب واستقاء البيانات الببليوجرافية.

**(ن) الأوراق البيضاء**

من العادى جدا فى الكتاب العربى القديم ـ شأنه فى ذلك شأن الكتاب الأوروبى ـ أن نجد عددا من الأوراق البيضاء فى نهايته دون طباعة ذلك أن هذه الأوراق تؤلف بقية ملزمة طبع بعض صفحاتها وتركت بقيتها لإنتهاء النص، ولم تكن المطبعة لترغب فى إزالتها بل كانت تتركها إما لتضيف حسابها على الملتزم أو لإتاحة الفرصة للقارئ لتدوين ملاحظات خاصة به أو حتى لا تشوه الملزمة إن هى قطعتها خاصة وأن آلات القص فى ذلك الوقت كانت بدائية أو لغير ذلك من الأسباب.

**(س) أوراق البطانة**

تطلق على الورقة الأولى البيضاء التى ترد فى أول الكتاب بعد الغلاف الأول مباشرة وكذلك على الورقة الأخيرة التى ترد فى نهاية الكتاب قبيل الغلاف الأخير. وتمثل تأثرا مباشرا بالمخطوط حيث كانت هذه الأوراق توضع هكذا لحماية الكتاب من الأتربة والأوساخ وخاصة فى حالة الكتب غير المجلدة.

**(ع) التجليد**

تأثر تجليد أوائل المطبوعات العربية بتجليد المخطوطات، فكان تجليد تلك الكتب حسب الغرض من استعمالها فإن كانت موجهة لاستعمال التلاميذ أو لعامة الناس اكتفى بأوراق البطانة وأضيف إليها فى أواخر القرن التاسع عشر الغلاف الرقيق المصنوع من ورق الفبر. وإن كانت موجهة لعلية القوم أو المثقف العام أو للمكتبات لأغراض الحفظ لآجال طويلة جاءت بجلود سميكة واستخدم فى تجليدها أنواع مختلفة من الجلد، وكانت بعض الكتب تجلد كلها بالجلد وبعضها يكتفى بتجليد كعبه فقط، وهكذا...

ونظرا لقصر عمر الكتاب العربى المطبوع فقط وصلتنا نماذج كثيرة من الكتب بحالتها الأصلية من التجليد، إما بأوراق البطانة فقط وإما بغلاف رقيق وإما تجليد كامل وهكذا مما يمكن الباحثين من الوقوف بصدق على عملية إنتاج الكتاب العربى فى تلك الفترة الخصبة.

**(ف) ملامح متفرقة فى الكتاب العربى القديم**

فرضت الرقابة على الكتاب العربى المطبوع عقب دخول الطباعة إلى الدولة مباشرة. وتفرض تلك حصول صاحب الشأن على ترخيص بنشر الكتاب. وإمعانا من صاحب الشأن فى إظهار انصياعه لتلك الرقابة فإنه كان يسجل رقم الترخيص وتاريخه فى موضع ما بالكتاب المطبوع. بعض الكتب نصادف بها ترخيص النشر على صفحة العنوان، وبعضها يسجل ترخيص النشر فى حرد المتن وبعضها يسجله فى المقدمة أو التمهيد.

كذلك حرص الكتاب العربى المطبوع فى القرن التاسع عشر على تعيين عدد النسخ المطبوعة منه، وتفاوتت المواضع التى سجل فيها هذا العدد وإن كان ختام النص وحرد المتن الموضع المفضل لذكر عدد النسخ، وفى أحيان قليلة نصادف تحديد النسخ فى المقدمة أو التمهيد أو مقرونا بترخيص النشر ونادرا ما نجده على صفحة العنوان.

ولما كان الورق المطبوع عليه الكتاب العربى مستوردا بصفة عامة ـ فيما عدا الكتاب المصرى فى بعض العقود حيث أنشئ مصنع للورق فى مصر (الكاغد خانة) سنة ١٨٣٤ ـ فإن العلامات المائية المميزة لمصانع الورق فى معظمها كانت علامات أجنبية مما يضاعف فى شقاء الببليوجرافى فى تحليله للكتاب العربى فى ذلك الوقت. إما الورق الذى صنع فى مصر فترات قليلة ومتقطعة خلال القرن التاسع عشر الميلادى فقد ظهرت عليه ثلاث علامات مائية مختلفة هى النجمة والغصن والأهلة.

كذلك فإن استيراد المطابع التى طبع عليها الكتاب العربى فى القرن التاسع عشر. ومن ثم استمرت فى القرن العشرين. ضاعف من شقاء الببليوجرافى الذى يدرس أبناط الطباعة وأشكال الحروف لتحليل الكتاب العربى فى ذلك الوقت.

هذا، ولقد عرف الكتاب العربى العناوين الجارية فى قمة الصفحات.

## ٣ ـ فهرسة الكتب العربية القديمة

اتضح لنا من العرض السابق تفرد الكتاب العربى القديم واختلافه إلى حد ما عن الكتاب الأوروبى القديم والكتاب العربى الحديث ـ ومن ثم فإننا يجب ألا نطبق القواعد العامة تطبيقا أعمى بل يجب أن نأخذ على بصيرة ما يناسبه ونفصل قواعد أخرى لم ترد فى تلك القواعد العامة.

### أولا ـ المدخل

قد لا تكون هناك مشكلة تذكر فى تقرير مدخل الكتاب ذى العمل الفكرى الواحد إذ يسهل تطبيق القواعد العامة عليه ولكن المشكلة تبرز وبعنف فى حالة الكتب العربية ذات الأعمال الفكرية المتعددة التى يكون أحدها فى المتن والآخر فى الهوامش على النحو الذى نصادفه فى النماذج.

فى مثل هذه الحالة تكون كل الأعمال المدرجة أعمالا رئيسية، ويعد مدخل رئيسى ومداخل إضافية لكل منها، وطالما أنها تشترك فى بيانات الوصف المادى وبيانات النشر فإن البطاقة الأساسية تعد بالعمل الذى فى صلب الصفحة (المتن) وإن جاء فى صلب الصفحة عملان أو أكثر تكون البطاقة الأساسية بالعمل الوارد أولا فى المتن.

ويشار إلى سائر الأعمال سواء بالمتن أو الهامش فى حقل الملاحظات بعناوينها وأسماء مؤلفيها مسبوقة بكلمة معه أو بهامشه، كما تسجل هذه الأعمال بمؤلفيها

وعناوينها فى فقرة المتابعات فى الفهرسة اليدوية. وينبغى التحرز هنا من اعتبار هذه الأعمال مداخل إضافية ولكنها مداخل رئيسية وجب الربط بينها وبين العمل الأساسى للأغراض الإدارية البحتة فى المكتبة كالإستبعاد والتصحيح ونحو ذلك.

## ثانيا: مصادر الوصف

لما كانت الكتب العربية فى العقود الأولى للطباعة العربية تفتقر إلى صفحة العنوان ولما كانت صفحة العنوان فى العقود المتعاقبة بدءا من خمسينات القرن التاسع عشر غير ناضجة على وجه الإجمال فإن صفحة العنوان إن وجدت تعتبر مصدرا رسميا واحدا من مصادر الوصف فى الكتب القديمة ويمكن تعديد مصادر الوصف على النحو التالى:

- صفحة العنوان إن وجدت.
- حرد المتن.
- المقدمة و/ أو التمهيد.
- بداية النص.
- صفحة العنوان المجزوء إن وجدت.
- العنوان الجارى.
- مصادر أخرى خارجية.

ويجب التأكيد على أن المفهرس قد يضطر إلى قراءة أجزاء كثيرة من الكتاب العربى القديم للحصول على بيانات الوصف، وننبه هنا إلى أن أيا من البيانات التى يحصل عليها المفهرس من أى موضع من الكتاب يجب ألا يعقف بينما البيانات التى نحصل عليها من خارج الكتاب يجب أن توضع بين معقوفتين.

## ثالثاً - بيانات الوصف وحقوله

تسير بيانات الوصف كالمعتاد وفى حالة الكتاب متعدد الأعمال الفكرية يفهرس كل عمل على حدة كما أشرنا رغم اشتراكها فى بعض بيانات الوصف كالطبعة وبيانات النشر أو الطبع أو التوزيع وبيانات الوصف المادى. ويجب ألا ينسى المفهرس أن حقل الملاحظات لابد وأن يتسع لتوضيح العلاقة بين العمل المفهرس وسائر الأعمال الواردة معه فى ذات الكيان المادى الواحد وفى فقرة المتابعات تسجل كافة مداخل الأعمال الأخرى إلى جانب المداخل الإضافية للعمل المفهرس وذلك تسهيلا للأعمال الإدارية فى المكتبة واتماما لصورة العمل.

وسوف نلاحظ تطبيق القواعد العامة للكتب مع وضع الاعتبارات الخاصة بالكتب القديمة موضع الاعتبار عند تسجيل الوصف.

## نقل العنوان وبيان المسئولية

أوائل المطبوعات العربية توزعت بين كتب تراث بعثت أو كتب أجنبية ترجمت أو كتب جديدة ألفت وقد جاء عنوان ومسئولية كتب التراث محافظة تماما على أسلوب المخطوط العربى أو عنوان الكتاب المترجم فقد جاء بصفة عامة كالكتاب الأجنبى مع نشأة بيان المترجم، أما كتب التأليف فقد تذبذبت بين المخطوط العربى والكتاب الأجنبى. ويظهر فى تلك القديمة أنواع من المسئولية اختفت من الكتب الحديثة فالمحرر والمصحح لم يقتصر دورهما على مجرد إخراج الكتاب أو تصحيح لغته بل تعدى ذلك إلى إعادة صياغة النص بل وكتابة المقدمات والتمهيد فى كثير من الأحيان، كما أن كلمة نشر فى كثير من الكتب القديمة تعنى تحقيق أو تحرير ولذلك يجب اليقظة التامة عند معالجة بيان العنوان وبيان المسئولية فى تلك الكتب. ويراعى عند نقل العنوان وبيان المسئولية الأحكام الآتية:

* يسجل العنوان كما ورد فى المصادر الرسمية إلا إذا كان طويلا جداً ففى هذه الحالة يمكن اختصاره بحذف العناوين الفرعية والعبارات غير الأساسية والفقرات المضافة والمعطوفة ويدل على الحذف بعلامته المعهودة.

**أمثلة:**

- قواعد الأصول الطبية المحررة عن التجارب لمعرفة كيفية علاج الأمراض الخاصة ببدن الإنسان.

- دستور الأعمال الأقرباذينية لحكماء الديار المصرية.

- روضة النجاح الكبرى فى العمليات الجراحية الصغرى.

- كشف النقاب عن علم الحساب.

- شرح التنوير على سقط الزند لأبى العلاء المعرى.

- تخليص الإبريز إلى تلخيص باريز أو الديوان النفيس بايوان باريس.

- حبك الدرارىء المرصعة بها حبائك الدرر وهى تسميط الفرائد الغر المنتحلة من قلائد الدر أو حسن النظام والسلوك فى تشطير بدائع نظم السلوك وهذه القصيدة فى مناجاة الله وهى حكاية حالهوخاتمة فى الصناعة والعلم والدين.

وهذا العنوان الأخير يمكن إختصاره على النحو التالى:

- حبك الدرارىء المرصعة بها حبائك الدرر...

* لما كانت معظم عناوين الكتب العربية القديم تبدأ بعبارة «هذا كتاب» وجب تخليص العنوان من تلك العبارة لأنها ليست من أصل العنوان بل أغلب الظن أنها إضافة من جانب الطابع أو الناشر ولا يدل على الحذف فى هذه الحالة.

* يحذف من العنوان الشعارات والإقتباسات والأقوال السيارة والتى قد ترد فى مصادر الوصف ويجب أن يخلص العنوان من كل ذلك عند نقله فى بطاقة الفهرس.

* إذ لم يكن هناك عنوان رسمى نتيجه أى من المصادر الرسمية يمكن للمفهرس استخلاص عنوان دال من المقدمة أو التمهيد أو بداية النص ويوضع بين معقوفتين.

* يسجل بيان المسئولية كالمعتاد بعد العنوان مفصولا بينهما بالشرطة المائلة وكما قلنا قبلا يجب إدراج اسم المصصح والمحرر والمحقق (المسمى ناشرا) فى بيان المسئولية حسب مقتضيات الأحوال. مثال ذلك:

ـ القول الصريح فى علم التشريح/ تأليف بابل، ترجمة يوحنا عنحورى، تصحيح محمد الهراوى وأحمد الرشيدى.

ـ دلائل الإعجاز فى علم المعانى/ تأليف عبد القاهر الجرجانى، صحح أصله محمد عبده ومحمد محمود التركزى الشنقيطى، علق حواشيه محمد رشيد رضا.

* يجرد بيان المسئولية من ألقاب التفخيم والتحقير التى تلصق باسم المؤلف أو المترجم، وكذلك الوظائف والمناصب وما إليها.

ومن أمثله تلك الألقاب والوظائف الإقتباسات الآتية:

ـ «شيخ الإسلام، علم الأعلام، العالم الربانى... قدس الله روحه ونور ضريحه».

ـ «الرئيس العام للإشراف الدينى على المسجد الحرام».

ـ «قاضى الجوف الفقير إلى الله تعالى وتبارك».

ـ «علامتا المعقول والمنقول الأستاذ الأمام الشيخ... والأستاذ اللغوى المحدث الشيخ...»

ـ «العالم العلامة البر البحر الفهامة، الأديب الألمعى والأريب اللوذعى.»

ـ «الحقير الفقير راجى عفو ربه....»

* تنقل حروف التاج والخط الكوفى والطغراء إلى الحروف العادية المعمول بها.

## بيان الطبعة

* نظرا لعدم تجريد المفاهيم وتداخل معنى الطبعة الجديدة مع إعادة الطبع فى

الكتب العربية القديمة، يسجل بيان الطبعة كما يرد فى الكتاب بصفة عامة بلفظه، وإذا أريد الإختصار فلتستخدم الإختصارات المرعية. مثال ذلك:

ـ «الطبعة الثانية محلاة بالشرح حتى قيل لها ادخلى الصرح».

تكتب.ـ طـ٢ .ـ أو تكتب الطبعة الثانية.

ـ «وكان تمام طبعة ثانية بدار الطباعة العامرة».

تكتب أيضاً إما ـ طـ ٢ . ـ أو تكتب الطبعة الثانية رغم تأكدنا من أن هذه الأخيرة مجرد إعادة طبع.

## بيانات النشر

حيث لم تكن مفاهيم النشر قد جردت وخاصة فى مطبوعات القرن التاسع عشر، تسجل البيانات المتاحة على أنها بيانات نشر وليس من الضرورى الغوص فى التفريق بين مكان النشر ومكان الطبع، والناشر والطابع والموزع، تاريخ النشر وتاريخ الترخيص به. ويراعى عند نقل بيانات النشر الإعتبارات الآتية:

* يذكر اسم المدينة التى نشر بها الكتاب بين معقوفتين إذا كان ماورد فى مصادر الوصف هو مجرد اسم الحى أو الشارع الذى يوجد به الناشر، ويتبع بعنوان الناشر كما ورد على المصادر بالشكل الآتى:

ـ [القاهرة] بولاق:

ـ [القاهرة] الصنادقية، الأزهر:

* إذا ورد الإسم الشعبى الدارج لمدينة النشر يسجل كما هو فى بيان المكان ويوضع الإسم الرسمى بعده مباشرة بين معقوفتين على النحو التالى:

ـ مصر [أعنى القاهرة]:

ذلك أننا نلاحظ فى مطبوعات القرن التاسع عشر وأوائل العشرين فى مصر إطلاق اسم مصر على مدينة القاهرة وهذا هو دأب عامة الناس فى مصر من الإشارة إلى مدينة القاهرة باسم مصر.

* إذا ورد فى مصادر الوصف دالة على مكان النشر دون الاسم الرسمى لذلك المكان، تسجل الدالة متبوعة بالاسم الرسمى بين معقوفتين وذلك على النحو التالى:

ـ المحروسة [الاسكندرية]:

ـ الباب العالى [استانبول]:

* إذا ورد قديم لمكان النشر يمكن إضافة الاسم الحديث له بين معقوفتين لزيادة التعريف. مثال ذلك:

ـ الآستانة [استانبول]

* إذا ورد أكثر من مكان للنشر فى الكتاب يدون الأول ويدل على الحذف بعلامته المعهودة وإذا رأى المفهرس ضرورة يمكنه تدوين سائر الأماكن حسب ترتيب ورودها فى المصادر. مثال ذلك:

ـ حلب [إلى آخره].

ـ حلب، دمشق، القاهرة:

* عندما يتحدد الفرق بوضوح فى مصادر الوصف بين الناشر والطابع يسجل اسم الناشر متبوعا بين قوسين باسم الطابع اختياريا، وإذا اختلط المفهوم فى المصادر فيسجل الاسم المتاح على أنه الناشر. مثال ذلك:

ـ [القاهرة] بولاق: مطبعة بولاق.

ـ القاهرة: المطبعة الميمنية.

ـ القاهرة: جمعية المعارف [المطبعة العمومية].

* تعنى كلمة «الملتزم» التى ترددت على كتب القرن التاسع عشر وأوائل العشرين الناشر، وعندما يرد اسم الملتزم يسجل فى بيان الناشر على النحو التالى:

ـ القاهرة: أنطون غندور، ١٢٨٩ هـ، ١٩٧٢م

ـ القاهرة: حبيب عزوزى، ٦ جناير (يناير) ١٨٧٧م

* إذا ورد فى المصادر أكثر من بيان مرتبط بالنشر، يسجل البيان الأول، على أنه يمكن اختياريا تدوين البيانات الأخرى بالترتيب الذى وردت به، وإذا لم تدون يدل على الحذف بعلامته المعهودة. مثال ذلك:

ـ القاهرة: جمعية المعارف، طبع مطبعة الإتحاد، توزيع مكتبة هندية..

* يسجل تاريخ النشر أو الطبع باليوم والشهر والسنة إذا ورد كذلك فى مصادر الوصف، ولما كان التاريخ الهجرى فى جل كتب القرن التاسع عشر وأوائل العشرين هو الأساس دون التاريخ الجريجورى، فليسجل كما هو ويضاف إليه التاريخ الميلادى إذا رأى المفهرس ذلك. مثال ذلك:

ـ ١٢٣٨ هـ، ١٨٢٣م.

ـ ١٢٤٩هـ، ١٨٣٣م.

ـ ١٢٧٣ هـ، ١٨٥٦م.

* إذا ورد تاريخ النشر بالألفاظ أو ورد بحساب الجمل يحمل إلى أرقام. مثال ذلك:

... لثلاث خلين من شهر شعبان سنة ستة وثمانين ومائتين وألف من الهجرة المباركة. تصبح: ١٢٨٦/٨/٣هـ، ١٨٦٩م.

* إذا كان الكتاب مفتقرا إلى تاريخ النشر أو الطبع ولم يستطع المفهرس الحصول

على ذلك التاريخ من مصادر خارجية يمكن وضع تاريخ تقريبى تقديرى بناء على دراسة ببليوجرافية للملامح المادية للكتاب، ودراسة لنص الكتاب وليس مجرد تخمين فج سيىء. مثال ذلك:

ـ ، (١٨٣٢؟).

ـ ، (ليس بعد ١٨٥٠).

ـ ، (بين ١٨٦٠ و ١٨٨١).

ـ ، (١٨ـ ؟).

## حقل الوصف المادى

يضم هذا البيان كما فى الكتب العادية بيان عدد الصفحات والإيضاحات والحجم والسلسلة ولو أن هذه الأخيرة لم تظهر فى الكتب العربية المطبوعة فى القرن التاسع عشر بالعالم العربى، وإن كنا قد وقعنا عليها فى بعض كتب ذلك الوقت المطبوعة فى الهند (وباكستان). وعند تسجيل هذا الحقل تراعى الأحكام الآتية:

* يسجل عدد الصحفات أو الأوراق أو الأعمدة حسب الترقيمات المعمول بها فى الكتاب على أن يضاف عدد الصحفات أو الأوراق الخالية بين معقوفتين حسب موقعها من السياق. مثال ذلك:

ـ أ ـ ل، ٤١٢ ورقة.

ـ أ ـ س، ٢٢ ث ، ٥٠ ورقة.

ـ [٥]، ٧٢، ٧٠، [٨] ص.

* فى حالة فهرسة النشرات والفروخ والألواح يحصى عددها حسب ترقيمها وتوصف بأسمائها. مثال ذلك:

- ١ نشرة مطوية.
- ٢ فرخ.
- ٥ فروخ.
- ٢ لوح.

* تسجل الإيضاحات كالمعتاد واختياريا يجوز للمفهرس أن يضيف أسلوب إخراج الإيضاحات سواء كان حفر خشب أو حفر معدنى (كليشيهات). مثال ذلك:

- ٢ لوح: مصور (كليشيهات)،
- ٥٠ ص : ٣٠ صورة شخصية (حفر خشب)،
- أ - ع، ٢، ٤ ص : مصور،

* إذا كانت الإيضاحات مصورة يدويا أو ملونة باليد تسجل هذه الحقيقة فى حاشية أو ملحوظة.

* يسجل حجم الكتاب المعتاد بالسم ويضاف القطع بين قوسين ذلك أن أسم القطع كان هو الشائع فى ذلك الوقت. مثال ذلك:

- ٢٢ ص : مصور، ٢٤ سم (الربع).
- ٢٠٥ ورقة: ٥خ، ٣٣ سم (جابر).
- ٧٠ ص ، ٢٠ سم (الثمن).
- ١ فرخ، ٥٠ × ٣٠سم.

## حقل الملاحظات

بالإضافة إلى الملاحظات العادية والتى ذكرت تفصيلا فى الفصل العام قد يستجد فى أوائل المطبوعات العربية ما يستوجب لفت نظر القارىء إليه ومنها:

١ ـ لذكر مصدر العنوان وبيان المسئولية وخاصة فى حالة غياب صفحة العنوان مثال ذلك:

ـ العنوان والمؤلف من حرد المتن.

ـ اسم المصصح من التمهيد.

٢ ـ لذكر الببيلوجرافيات التى ورد بها وصف للكتاب المفهرس. مثال ذلك:

ـ إشارة ببليوجرافية: بروكلمان مج ١ ص ٢٠٠.

ـ إشارة ببليوجرافية: فانديك: اكتفاء القنوع ص ٣٠٢.

ـ إشارة ببليوجرافية: الزركلى: الأعلام مج ٧ ص ٢٠.

٣ ـ لتسجيل عدد الملازم وترقيمها على النحو التالى:

ـ ٧ ملازم ونصف مرقمة الأولى ـ الثامنة.

٤ ـ لتسجيل أية معلومات متعلقة بالوصف المادى ولم يتسع لها صدر فقرة التوريق، مثل نوع الطباعة أو حجم البنط أو عدد سطور الصفحة أو التلوين فى الطباعة مما يعتبر ذا قيمة فى الدراسة المادية عن الكتاب المفهرس مثال ذلك:

ـ طبع حجر.

ـ صفحة العنوان بدون إطار.

ـ الصفحة ٣٢ سطرا.

ـ عنوان جارى فى أعلى الصفحات.

ـ تعقيبات فى أسفل الصفحات اليمنى.

ـ عناوين الفصول والعناوين الفرعية باللون الأحمر.

ـ به ثمان ورقات بيضاء فى نهاية الكتاب.

٥ ـ لتسجيل أية معلومات متعلقة بعدد النسخ المطبوعة من الكتاب أو تصريح النشر... مثال ذلك:

ـ طبعة من ٥٠٠ نسخة.

ـ طبعة خاصة من ٢٠٠ نسخة.

ـ تصريح نشر على صفحة العنوان بتاريخ ١٩٥٦/٦/٧م.

٦ ـ لتسجيل مظاهر النقص أو الشذوذ أو الملامح الخاصة فى النسخة موضوع الفهرسة. مثال ذلك:

ـ ص ص ١٧ ـ ٣٣ مفقودة.

ـ التجليد بجلد الغزال ومذهب.

ـ النسخة بها آثار أرضة.

## المتابعات

تعد فقرة المداخل الإضافية كالمعتاد بدءا بمتابعات الموضوع ثم العنوان فالأسماء فالسلسلة إن وجدت، وترقم متابعات الموضوع بالأرقام المشرقية وسائر المتابعات بالحروف وننصح فى هذا الشأن بإعداد متابعات بالمصحح والناشر فرداً أو هيئة أو مطبعة وذلك لمساعدة الدراسين الذين يدرسون حركة النشر وإنتاج الكتاب فى تلك الفترة الباكرة من حياة الكتاب العربى ويجب ألا يتقاعس المفهرس عن أداء ذلك الواجب.

❂ ❂ ❂

## أمثلة

ابن قدامه، شمس الدين أبو الفرج عبد الرحمن أبو عمر محمد بن أحمد، ٦٨٢هـ

الشرح الكبير: على متن المقنع/ لشمس الدين أبو الفرج عبد الرحمن أبو عمر محمد بن أحمد بن قدامه. ـ مطبعة المنار، ١٣٤٦هـ.

١٢ـ جـ في ١٢ مج؛ ٣٢سم.

معه: المغنى على مختصر الحزقى لموفق الدين أبو محمد عبد الله بن قدامه.

١ ـ الفقه الحنبلى (أ) العنوان (ب) عنوان: المغنى على مختصر الحزقى (جـ) ابن قدامه، موفق الدين أبو محمد عبد الله بن أحمد بن محمد، ٦٢٠هـ.

ابن قدامه، موفق الدين أبو محمد عبد الله بن أحمد بن محمد، ٦٢٠هـ.

المغنى: على مختصر الحزقى/ لموفق الدين أبو محمد عبد الله بن أحمد بن محمد بن قدامه . ـ القاهرة: مطبعة المنار، ١٣٤٦هـ.

١٢ جـ في ١٢ مج؛ ٣٢ سم.

معه: الشرح الكبير على شرح المقنع لشمس الدين أبو الفرج عبد الرحمن بن قدامه.

١ ـ الفقه الحنبلى (أ) العنوان (ب) عنوان الشرح الكبير (جـ) ابن قدامه، شمش الدين أبو الفرج عبد الرحمن أبو عمر محمد بن أحمد، ٦٨٢هـ.

ابن حسين، محمد على

تهذيب الفروق والقواعد السنية فى الأسرار الفقهية/ محمد على بن حسين

ـ القاهرة: مطبعة دار إحياء الكتب القديمة، ١٣٤٤ هـ.

٤ جـ في ٢ مج؛ ٢٧ سم

بهامش الفروق لشهاب الدين أو العباس القرافي وحاشية إدرار الشروق على أنوار الفروق لابن الشاط.

١ ـ الفروق الفقهية (أ) العنوان (ب) عنوان الفروق.

(جـ) القرافي، شهاب الدين أبو العباس أحمد بن إدريس بن عبد الرحمن، ٦٨٤هـ. (د) عنوان: حاشية إدرار الشروق على أنوار الفروق.

(هـ) ابن الشاط، سراج الدين أبو القاسم بن عبد الله بن عبد الرحمن، ٦٤٣ ـ ٧٢٣هـ.

ابن الشاط، سراج الدين أبو القاسم بن عبد الله بن محمد، ٦٤٣ ـ ٧٢٣ هـ

حاشية ادرار الشروق على أنوار الفروق/ لشهاب الدين أبو القاسم بن الشاط.ـ القاهرة: مطبعة دار إحياء الكتب القديمة، ١٣٤٤ هـ.

٤ جـ في ٢ مج؛ ٢٧ سم.

معه: الفروق لشهاب الدين أبو العباسى القرافي.

بهامشة: تهذيب الفروق والقواعد السنية في الأسرار الفقهية لمحمد بن حسين

١ ـ الفروق الفقهيه (أ) العنوان (ب) عنوان: الفروق

(جـ) القرافي، شهاب الدين أبو العباس أحمد بن إدريس بن عبد الرحمن، ٦٨٤هـ. (د) عنوان: تهذيب الفروق والقوادع السنية في الأسرار الفقهية.

(هـ) ابن حسين، محمد على.

القرافي، شهاب الدين أبو العباس أحمد بن إدريس بن عبد الرحمن، ٦٨٤ هـ.

الفروق/ لشهاب الدين أبو القرافي.ـ القاهرة: مطبعة دار إحياء الكتب العربية، ١٣٤٤هـ.

٤ جـ في ٢ ٢٧ سم.

معه: حاشية إدرار الشروق على أنوار الفروق لابن الشاط.

وبهامشه: تهذيب الفروق والقواعد السنية في الأسرار الفقهية لمحمد بن حسين

١ ـ الفروق الفقهيه ( أ ) العنوان (ب) عنوان: حاشية ادرار الشروق على أنوار الفروق (جـ ) ابن الشاط، سراح الدين أبو القاسم بن عبد الله بن محمد، ٦٤٣ ـ ٧٢٣ هـ (د) عنوان: تهذيب الفروق والقواعد السنية في الأسرار الفقهيه (هـ) ابن حسين، محمد على

الدرمي، عبد القادر بن أحمد بن مصطفى بدراية

نزهة الخاطر العاطر/ لعبد القادر بن أحمد بن مصطفى بدران. ـ القاهرة: المطبعة السلفية، ١٣٤٢ هـ.

٣٢٥ ص ؛ ٢٤ سم

معه: روضه الناظر وجنة المناظر لابن قدامه.

١ ـ الفقه الإسلامي، أصول ٢ ـ الفقه الحنبلي ( أ ) العنوان (ب) عنوان : روضة الناظر وجنة المناظر (جـ) ابن قدامه، موفق الدين أبو محمد عبد الله بن أحمد، ٦٢٠ هـ.

ابن قدامة، موفق الدين أبومحمد عبد الله بن أحمد، ٦٢٠ هـ.

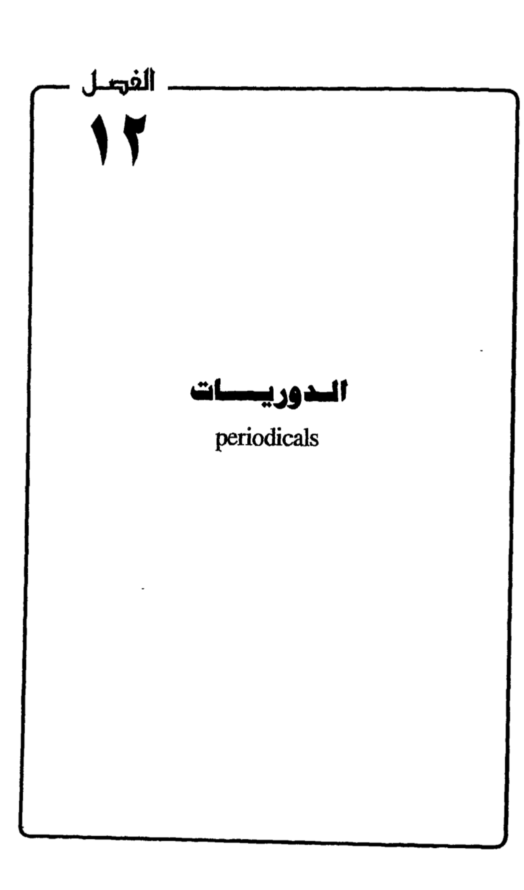
روضه الناظر وجنة المناظر: في أصول الفقه على مذهب الإمام أحمد بن حنبل/ لموفق الدين أبو محمد عبد الله بن أحمد بن قدامه. ـ القاهرة: المطبعة السلفية، ١٣٤٢ هـ.

٣٢٥ ص؛ ٢٤ سم.

معه: نزهة الخاطر العاطر لعبد القادر الرومى

١ ـ الفقه الإسلامى، أصول ٢ ـ الفقه الحنبلى ( أ ) العنوان (ب) عنوان: نزهة الخاطر العاطر (جـ) الرومى، عبد القادر أحمد بن مصطفى بدران.

۞ ۞ ۞



الفصل

١٢

# الدوريات

periodicals

هناك شبه إجماع على تعريف الدورية بأنها مطبوع يصدر على حلقات أو أعداد منتظمة أو غير منتظمة بعنوان واحد ويشترك فى إعدادها جهود فكرية عديدة بعكس الكتب ويقصد بها أن تصدر إلى ما لا نهاية أى أنها ليست مقفلة كما هو الحال فى الكتب.

ومن ثم فإن الدوريات تضم فئتين كبيرتين من المطبوعات هما: الجرائد والمجلات، والصحف عادة تقدم معلومات إخبارية وهناك جرائد يومية وجرائد أسبوعية أما المجلات فهى أساسا تقدم مقالات، وهناك مجلات أسبوعية ـ كل أسبوعين ـ نصف شهرية ـ كل ثلاثة أسابيع ـ شهرية ـ كل شهرين ـ فصلية ـ نصف سنوية ـ سنوية ـ كل سنتين (نادرة) كل خمس سنوات (نادرة). (ولمزيد من المعلومات عن الدوريات انظر: شعبان خليفة: الدوريات فى المكتبات ومراكز المعلومات. القاهرة: العربى، ١٩٧٩).

ولقد خرج الأمريكيون عن هذا التعريف الأوربى والعالمى وأقحموا فى الدوريات مطبوعات تنأى بطبيعتها عن ذلك مثل كتب السلاسل ومحاضر الجلسات، قوائم الإضافات، الببليوجرافيات، الكتب السنوية، التقارير المسلسلة... ولقد أدى توسيع المفهوم على هذا النحو إلى حدوث خلط شديد بين الكتب والدوريات فى بعض الأحيان وإلى تداخل فى قواعد فهرسة الكتب والدوريات وجاء الفصل الخاص بفهرسة الدوريات فى قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية من أسوأ فصول هذه الفهرسة.

ومما يدل على التخبط الذى حدث فى ذلك الموضع أن القواعد قد عرفت الفهرس بأنه قائمة بمقتنيات مكتبة أو مجموعة مكتبات ـ معينة رتبت وفق خطة

محددة ومع ذلك لانجد حقلا أو بيانا خاصا بالمقتنيات فى فهرسة الدوريات !! بينما أفردت حقلا للوصف المادى!!

ولذلك فإننا فى هذا الفصل سوف نعتنق التعريف السابق للدوريات ومن ثم لن نتقيد بقواعد الفهرسة التى وردت فى القواعد الأنجلو أمريكية بهذا الصدد.

## أولا : اختيار المدخل

يكون المدخل الرئيسى عادة بعنوان الدورية نظرا لأن العنوان هو السمة المميزة للدورية وبه تشتهر، ولا يمكن أن يكون المدخل برئيس التحرير أو مدير التحرير لأنهما عرضة للتغيير من جهة وغير مسئولين عن المادة العلمية فى الدورية من جهة أخرى، وفى بعض الأحيان نضطر إلى جعل المدخل الرئيسى للدورية بالهيئة المصدرة، وذلك عندما يكون العنوان مغمورا أو غير متميز. وفى كلتا الحالتين لابد من إعداد مدخل إضافى بعنوان الدورية أو الهيئة المصدرة حسب مقتضيات الأحوال.

## ثانيا: مصادر الوصف

المصدر الرسمى لبيانات وصف الدوريات هو صفحة العنوان فى حالة المجلات والترويسة فى حالة الجرائد وثمة بدائل لذلك مثل مواضع مختلفة من الدورية نفسها ومصادر خارجية على أن تحصر البيانات المستقاة من خارج الدورية بين معقوفتين.

## ثالثا : بيانات الوصف

### العنوان وبيان المسئولية

* يسجل العنوان الرسمى للدورية كما ورد فى صفحة العنوان أو مصادر الوصف الأخرى وكما نص عليه المسئولون عن الإصدار ويعتبر العنوان الفرعى عنصرا هاما من عناصر الوصف فيجب النص عليه فى حالة وجودة بعد العنوان الرئيسى مفصولا بينهما بعلامة الترقيم المعتادة.

**أمثلة**

- المجلة الطبية للقوات المسلحة
- الخفجى
- العصور : مجلة علمية محكمة تعنى بنشر البحوث التاريخية والآثارية والحضارية.
- عالم الكتب : مجلة متخصصة تهتم بالكتاب وقضاياه.
- نشرة منظمة الأقطار العربية المصدرة للبترول
- مجلة كلية الآداب

- Gallia
- Le monde
- bibliotheca di critica Sociale
- 941.1 ; newsletter of AAL in scotland
- Q : question : the independent political review

IAVRI Bulletin

* إذا جاء اسم الهيئة جزءا من عنوان الدورية يسجل كذلك فى بيان العنوان. مثال ذلك:

مجلة الجمعية الكمياوية العراقية

مجلة جمعية الحشرات المصرية

* إذا كانت الدورية تنشر على أقسام مستقلة ولكل قسم عنوان فرعى يسجل العنوان الرئيسى للدورية أولا ثم توضع نقطة يدرج بعدها العنوان الفرعى للقسم. وإذا كان القسم مسبوقا بتحديد رقمى أو هجائى يسجل هذا الترقيم

قبل القسم. مثال ذلك:

- Acta Universitatis Caroline. Philologica

- Key abstracts. Industrial power and control systems

- Journal of The American Leather chemist's association. Supplement

- Études et documents tchadients. Serie B

- Journal of polymer science. Part A, General papers

- Progress in nuclear energy. Series 2, Reactors.

* إذا ورد رقم العدد أو المجلد جزءا من عنوان الدورية يحذف الرقم اكتفاء بالعنوان الرئيسى ولا يدل على الحذف وكذلك إذا وردت فترات الصدور جزءا من العنوان تحذف ولا يدل على الحذف.

* من الإضافات الاختيارية إلى العنوان إضافة الوصف العام للمادة. مثال ذلك:

ـ مكتبة الإدارة [دوريات].

* إذا كان ثمة عنوان مواز للدورية، يسجل هذا العنوان بعد العنوان الرسمى مفصولا بينهما بعلامة التوازى المعهودة. مثال ذلك:

ـ المجلة الجغرافية التونسية = Revue Tunisienne de geographie

ـ المجلة المصرية للقانون الدولى =

Revue egyptienne de droit international = Egyptian review of international law.

Bulletin of the Association of African Universities = Bulletin de L'Association des Universites Africatiés.

* نظرا لأن المسئولية هى مسئولية فكرية بالدرجة الأولى فى أى عمل فكرى ومن ثم فى الدوريات، ونظرا لأن الجهة أو الهيئة المصدرة للدورية مسئولية إداريا فقط ومعظم الدوريات تحمل الكتاب مسئوليتهم الفكرية عما كتبوه فلا ينبغى أن نفرد هنا حقلا خاصا لبيان المسئولية بعد بيان العنوان على نحو ما يحدث فى الكتب. ويجب أن نحرر عقولنا من القالب البغيض الذى وضعنا فيه التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى ومن ثم قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية والتى نقلها البعض عنهم نقلا أعمى أطرش بلا وعى.

* إذا ظهر اسم الهيئة المصدرة للدورية جزءا لا يتجزأ من العنوان يسجل كذلك فى بيان العنوان كما أسلفنا من قبل ولا نعتبره بيان مسئولية كما يغفل الغافلون.

* لا يمكن اعتبار رئيس التحرير أو مدير التحرير أو أيا من هيئة التحرير أو هم جميعا أو مستشارو التحرير مسئولين مسئولية فكرية عن العمل وإذا رأى المفهرس ضرورة لذكر أى منهم فليذكره فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك:

ـ طبيبك

ملحوظة: المؤسسان عبد العزيز الرفاعى وعبد الرحمن المعمر

- La cause du peuple

Note: Founded, edited, and published by Jean - Paul Sartre

- R.L.C.' s museum gazette

Note: Compiled and edited by Richard L. Coulton with the assistance of voluntary aid.

## بيان بدء الصدور والتوقف

نحن لا نفهرس عددا بعدد فى حالة الدوريات وإلا فنحن نحكم على الفهرسة بالغباء وعلى الفهرس بالتضخم الذى لا مبرر له ومن ثم بالفشل. ولذلك فإننا نلجأ إلى تسجيل بدء صدور الدورية بعد بيان العنوان مفصولا بينهما بنقطة ومسافة وشرطة. ونظرا لأن قواعد التقنين الدولى وقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية تتطلب إدراج اصطلاح مج١ ، ع١ ثم سنة بدء الصدور، فإننا لا نرى مبررا لذكر كلمة مج١ أو ع١ لأن المفهوم أن التاريخ المسجل هو تاريخ بدء الصدور. ومن ثم فإننا نرى الإكتفاء بذكر سنة البدء وحسب على النحو التالى:

ـ عالم الكتب : مجلة متخصصة تعنى بالكتاب وقضاياه ـ ١٩٨٠

- New Location.- 1973

* إذا كانت الدورية مستمرة فى الصدور يترك فراغ بعد تاريخ البدء أما إذا كانت قد توقفت عن الصدور فإن تسجيل تاريخ التوقف يصبح أمراً ضروريا بعد تاريخ البدء وذلك على النحو التالى:

ـ مجلة تنمية المجتمع .ـ ١٩٥٣ ـ ١٩٦٩ .ـ

- New magazine Regina Chamber of Commerce.- 1970 - 1970.

* إذا كان التاريخ الوارد فى مصادر الوصف بغير التقويم الجريجورى، يسجل التقويم الوارد متبوعا بين معقوفتين بالتاريخ الميلادى. مثال ذلك :

ـ مجلة الإقتصاد والإدارة ـ ١٣٩٥هـ [١٩٧٥] ـ

* إذا وردت تواريخ التحديد الزمنى بلغتين أو أكثر أو بطريقتى كتابة أو أكثر

تستخدم الطريقة التى بلغة العنوان الرسمى. مثال ذلك:

ـ ١٩٨١ وليس 1981

## بيانات النشر

تتضمن بيانات النشر مكان الصدور والهيئة المصدرة، أما ما ورد فى التقنين الدولى وقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية من تكرار تاريخ بدء الصدور مرة ثانية فلا محل له فى نظرنا إلا الإلتزام بمجرد الإطار العام للحقول، كذلك فإن النص على الموزع فى تلك القواعد ليس له ما يبرره لأن الدوريات توزع على نطاق العالم كله وليس ثمة موزع رئيسى واحد لها كما هو الحال فى الكتب، وقد تسبب فى هذا الخلط الإطار النمطى الذى تسير فيه القواعد دون مراعاة لخصائص المادة المفهرسة. ومهما يكن من أمر فقد نبهنا إلى أننا لن نتقيد بتلك القواعد هنا.

* يسجل مكان النشر باسم المدينة التى تتخذها الهيئة المصدرة أو الفرد للدورية مقرا لها ويراعى فى ذلك المبادئ العامة التى وردت فى الفصل العام فيما يتعلق بمكان النشر وتفصيلات ذلك هناك.

* يسجل اسم الهيئة المصدرة أو الفرد أى الناشر بعد مكان النشر مفصولاً بينهما بنقطتين رأسيتين ويراعى فى تسجيل الناشر القواعد والأحكام الواردة فى الفصل العام فى هذا الصدد.

### الأمثلة

ـ الرياض : دار المريخ للنشر والإنتاج الفنى

ـ الرياض : دار ثقيف للنشر والتأليف

ـ القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب

ـ بيروت : [د.ن]

- London : On Target Publications

- Edinburgh : Palingenesis Press

- London : [s.n]

- Ottawa : The Association

- Londin : Iron and Steel Board : British Iron and Steel Federation

* ليس ثمة مبرر لتكرار تاريخ بدء الصدور (وتاريخ التوقف فى حالة توقف الدورية) بعد الناشر لأنه لا يقدم جديدا، وحيث نصت القواعد الأنجلو أمريكية على ذلك لأنها أقحمت فى الدوريات مواد ليست بدوريات أساسا.

### حقل التردد (فترات الصدور)

بيان فترات الصدور من البيانات الأساسية اللصيقة بشخصية الدورية وسمة أساسية من السمات المميزة التى يبحث عنها القارئ ولذلك فان وضع هذا البيان فى ملحوظة من الأخطاء الجسيمة التى وقع فيها التقنين الأنجلو أمريكى. ونحن نرى أن يفرد له حقل خاص فى بطاقة الوصف أو فقرة جديدة فى حالة الفهرسة اليدوية، فيحدد التردد على وجه من الوجوه التالية :

| | |
|---|---|
| يومية | Daily |
| أربع مرات أسبوعيا | 4 times a week |
| عدة مرات أسبوعيا | Several times a week |
| أسبوعية | Weekly |
| كل أسبوعين | biweekly |
| كل ثلاث أسابيع | every 3 weeks |

| | |
|---|---|
| نصف شهرية | semi - monthly |
| مرتان فى الشهر | twice a month |
| شهرية | monthly |
| كل شهرين | bimonthly |
| ستة مرات فى السنة | six issues a year |
| فصلية | quarterly |
| نصف سنوية | semi - monthly |
| سنوية | annual |
| كل سنتين | biennial |
| كل ثلاث سنوات | trinquennial |
| كل خمس سنوات | quenquennial |
| غير منتظم | irregular |

كل شهرين ما عدا يوليو وأغسطس شهرى bimonthly except July and august
(يولية / ابريل)، (نصف شهرى (مايو – يونية) .

الصدور متفاوت Frequency varies

* فى حالة تفاوت الصدور يمكن تسجيل ذلك التفاوت على وجوهه المحددة فى ملحوظة أو حاشية.

## حقل المقتنيات

نحن فى الدوريات لا نفهرس عددا عددا ومن ثم فنحن لا نعد بطاقة لكل عدد بل نفهرس الدورية الواحدة ككل. ولما كان الفهرس فى أية مكتبة هو بيان بمقتنيات المكتبة لذلك وجب النص فى فهرسة الدوريات على ما تقتنيه تلك المكتبة من هذه

الدورية وإلا فقد الفهرس معناه ووظيفته الأساسية وكان إغفال حقل المقتنيات فى قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية من الأخطاء الأساسية فى هذه القواعد رغم إفاضتها فى بيانات لا لزوم لها فى فهرسة الدوريات. ومن ثم فإننا نرى إفراد حقل أو فقرة لتسجيل بيان مقتنيات المكتبة من الدورية ويسجل بيان المقتنيات بالسنوات والمجلدات كلما أمكن ذلك أو بالسنوات فقط إذا كانت هناك مشكلة فى المجلدات وذلك على النحو التالى:

**بالمكتبة**

١٩٨١ ـ.

**بالمكتبة**

١٩٣٠ ـ ١٩٣٩

١٩٤٦ ـ ١٩٥٥

١٩٥٧ ـ .

**بالمكتبة**

١٨٥٦ (مج ٥٩) ـ ١٩٠٠ (مج ١٠٣)

١٩١٤ (مج ١١٧)

**Holdings**

1970 (v.1) - 1980 (v.10).

**Holdings**

1828 (v.1) -.

ولا ينبغى أن يؤخذ بيان بدء الصدور أو توقف الصدور على أن له دلالة من أى نوع على بيان المقتنيات، ذلك أن المكتبة قد لا تشترك فى الدورية منذ بدء صدورها، كما قد تكون هناك فجوات عديدة فى نسيج المقتنيات ولذلك وجب تفصيل بيان

المقتنيات بحيث يكون صورة ممثلة وصادقة لما يوجد بالمكتبة من مجلدات تلك الدورية. ويجب أن يساند بيان المقتنيات ملحوظات عما قد يكون فى مجلد معين من نقص أو شذوذ تسعى المكتبة إلى استدراكه رغم تأكيدنا على أن المكتبة لا يمكن أن تجلد المجلد أو تقتنيه وبه نقص.

كذلك تكمل الملاحظات بيان المقتنيات فى حالة توقف الدورية عن الصدور لفترة معينة ثم استئنافها فى الصدور مما ينعكس على بيان المقتنيات ومن ثم وجب لفت نظر القارئ إلى أن النقص الموجود فى المقتنيات هو بسبب توقف الدورية عن الصدور فى تلك الفترة الفجوة.

## حقل الملاحظات

من المؤكد أن الدوريات كالكتب يغلفها الكثير من المشاكل الفنية التى لا يتسع لها صدور الفقرات السابقة من الوصف، ولذلك فان إفراد حاشية أو أكثر يلقى الضوء على كثير من تلك المشاكل أمام عين القارئ. ومن الأحوال التى تتطلب الملاحظات بإلحاح الحالات الآتية معالجتها :

١ ـ لتسجيل مصدر العنوان الرسمى إذا كان غير المصدر الرئيسى للبيانات.

٢ ـ لتسجيل أية اختلافات فى العنوان عما ورد فى العنوان الرسمى وإذا كانت الدورية بعنوان بلغة غير مألوفة للقارئ يمكن نقحرة ذلك العنوان بلغة القارئ كلما أمكن ذلك. مثال ذلك:

ـ عنوان الغلاف الأخير : الفن والفكر

ـ العنوان يختلف قليلا فى بعض الأعداد

- Cover title: Proceedings of the ... Annual Glass Symposium

- Sometimes published as : ...

- Title varies slighty

- Added title page title : Bulletin / Societé Canadienne d'histoire orale and sonore

- Added title pqge in : Mzbek

٣ ـ لتسجيل العناوين الموازية والعناوين الفرعية إذا لم يتسع لها صدور حقل العنوان أو أية ملاحظات عنهما. مثال ذلك:

ـ العنوان الفرعى يختلف فى بعض الأعداد

- Subtitle Varies

٤ ـ لتسجيل أية معلومات تتصل بالمسئولية، وهى التى نصحنا بعدم إدراجها بعد العنوان فى حقل العنوان. مثال ذلك:

ـ لسان حال حزب الوفد

ـ الجريدة الرسمية لمصر

ـ رئيس التحرير : يحيى محمود ساعاتى

- Note : Full name of the Institute: Professional Institute of the Public Service of Canada

- Editor : Wyndham Lewis

- Editor 1939 - 1954, H.L. Mencken

-Founded, edited and published by Jean - Paul Sartre

٥ ـ لتسجيل اللغات التى تنشر بها الدورية. مثال ذلك:

ـ النص بالعربية والإنجليزية

ـ النص بالعربية مع مستخلصات بالفرنسية والألمانية والإنجليزية

- Text in French and English

- Text in Swedish withe English Summaries

- Text in English and French, French text on inverted pages.

٦ ـ لتسجيل أية علاقة للدورية موضوع الفهرسة بدوريات أخرى من حيث:

( أ ) الترجمة : فقد يكون مترجما عن دورية بلغة أخرى مثال ذلك معظم دوريات اليونسكو :

ـ الترجمة العربية لـ Impact

ـ الترجمة العربية لـ Unesco Bulletin for Libraries

(ب) التكملة لـ: فقد تكون الدورية استمرارا لدورية أخرى توقفت عن الصدور وتغير عنوانها سواء استمر الترقيم أو بدأ من جديد وفى هذه الحالة يسجل عنوان الدورية السابقة. مثال ذلك:

ـ استمرار : مجلة التربية الأساسية

ـ استمرار : مجلة اليونسكو للمكتبات

- Continues : Monthly Scottish news bulletin

(جـ) الإستئناف بـ: إذا كانت الدورية موضوع الفهرسة قد توقفت واستؤنفت بدورية أخرى سواء استمر الترقيم فى الدورية المستأنفة أم لا، تذكر الدورية الجديدة وتاريخ بدء صدورها إذا أمكن ذكر التاريخ.

ـ استؤنفت بـ : الأشبال

ـ استؤنفت بـ : مجلة تنمية المجتمع

ـ استؤنفت بـ : مجلة اليونسكو للمكتبات والمعلومات والأرشيف.

- Continued by : Regina

- Continued by a section in Canadian Association of Geographers' newsletter.

( د ) الإندماج : إذا جاءت الدورية المفهرسة نتيجة إندماج عدد من الدوريات فيجب تسجيل أسماء الدوريات التى تألفت منها الدورية الجديدة.

مثال ذلك:

- Merger of: British abstracts. BI, Chemical engineering, Fuels metallurgy, applied electrochemistry and industrial inorganic chemistry; and, British abstracts. B2 Industrial organic chemistry.

وإذا كانت الدورية المفهرسة قد أدمجت مع دورية أخرى أو أكثر يسجل عنوان الدورية الجديدة والدوريات الأخرى التى أدمجت مع الدورية المفهرسة فى ملحوظة. مثال ذلك:

- Merged with : Journal/ British ceramic society to become Transactions and journal of the British ceramic society.

(هـ) الإنشطار : إذا كانت الدورية المفهرسة صدرت نتيجة انشطار دورية أخرى إلى دوريتين أو أكثر يسجل عنوان الدورية الأصلية التى انشطرت عنها واختياريا أسماء الدوريات الأخرى وليدة نفس الإنشطار. مثال ذلك:

ـ انشطرت عن مجلة العلوم والتكنولوجيا

- Split of : (continucs in part) Proceedings / The Institution of Mechanical Engineers.

وإذا كانت الدورية المفهرسة قد انشطرت إلى دوريتين أو أكثر فلتسجل أسماء تلك الدوريات فى ملحوظة. مثال ذلك:

ـ انشطرت إلى : مجلة العلوم، مجلة التكنولوجيا

- Split into: Report on research and development / Department of Energy; and Report on research and development / Department of Industry.

(و) الإستيعاب : إذا ابتعلت الدورية المفهرسة دورية أخرى وجب تسجيل الدورية المبتلعة فى ملحوظة واختياريا تاريخ الإبتلاع، مثال ذلك:

ـ استوعبت : مجلة الطيران

ـ استوعبت : مجلة هى

- Absorbed : The morning Post

- Absorbed : The worker's Friend, 1936

- Absorbed : Metal technology; and in part, Mining and Metallurgy,

وإذا ابتعلت الدورية المفهرسة من قبل دورية أخرى وجب النص على ذلك فى حاشية. مثال ذلك:

ـ استوعبت فى : آخر ساعة

- Absorbed by : Quarterly review of marketing

(ز) الإستنساخ : إذا كانت الدورية المفهرسة عبارة عن إعادة طبع أو استنساخ من أى نوع من دورية أخرى وجب ذكر الدورية الأخرى بعنوانها وبيانات نشرها وطريقة صدورها والترقيم الدولى لها إذا اختلفت عن إعادة الطبع أو المستنسخ فى شئ. مثال ذلك:

Reprint.Originally published monthly: London : Mac Allister.

(ح) الطبعات : إذا كانت الدورية المفهرسة تمثل طبعة معينة كأن تكون طبعة محلية أو طبعة ذات اهتمام خاص أو طبعة ميكروفيلمية أو طبعة بريل أو طبعة خاصة للمكتبات أو طبعة بريد جوى أو طبعة فى لغة معينة أو تنشر فى لغات أخرى خلاف اللغة موضوع الفهرسة أو كانت الدورية متعددة الطبعات فإنه يجب النص على كل هذه الحالات فى الحاشية. وليس ثمة مبرر لإبراز هذا فى حقل خاص كما ذهب التقنين الأنجلو أمريكى لأن الطبعة ليست من السمات الأساسية بلها من الصفات العرضية التى تذكر فى الحواشى. مثال ذلك:

- طبعة ولاية كاليفورنيا
- طبعة خاصة للأطباء
- طبعة البريد الجوى
- طبعة بريل
- طبعة ميكروفيلمية
- طبعة مكتبة
- الطبعة العربية

ـ إعادة طبع

- North American Edition

- Ed. pour Le medicins

- Airmail ed.

- Braille ed.

- Library ed.

- Microform

- English ed.

- Ed. Francaise

- Reprint ed.

- English ed. of : Bulletin critique du liver francais

- Also published in French and German editions

- Published in numerous editons

(ط) الملاحـــق : إذا كانت الدورية تصدر ملحقا لدورية أخرى وجب النص على ذلك فى حاشية. مثال ذلك:

ـ ملحق لـ : مجلة العربى

- Supplement to : Philosophical magazine

وإذا كانت الدورية المفهرسة يصدر لها ملحق وجب التنويه على اسم الملحق فى ملحوظة. مثال ذلك :

ـ لها ملحق : المسلم الصغير

- Supplement : Journal of the Royal Numismatic Society

وفى حالة الملاحق الغير منتظمة والعفوية والغير أساسية التى توصف فى مداخل مستقلة، تجب الإشارة القصيرة إليها أيضا فى الملاحظات. مثال ذلك:

ـ هناك ملاحق لبعض الأعداد

ـ هناك ملاحق متعددة من حين لآخر

- Supplements accompany some numbers

- Numerous supplements

٧ ـ لتسجيل أية معلومات متصلة بترقيم الأعداد والمجلدات وتواريخها، مثال ذلك:

ـ ترقيم الأعداد متصل بين المجلدات المختلفة

ـ ترقيم الأعداد مضطرب وفيه تكرار

- Issues for Aug. 1943 - Dec. 1974 called also v.1 - no 7, v.2 no 12

- Vol. numbering irregular

- Vols 15 - 18 omitted

- V.20 -21 repeated

- Introductory no. called v.1 no. 0 issued Nov. 30, 1945.

- Numbering begins each year with v.1

- Numbering irregular

وعندما لا يتوافق الصدور مع السنة التقويمية يمكن ذكر ذلك فى ملاحظة مثال ذلك:

ـ المجلد يبدأ فى أكتوبر

ـ المجلد يغطى العام الجامعى سبتمبر / يونية

- Each issue covers : April 1 - Mars 31

- Each issue covers : Every two years since 1961 - 1962

وإذا توقفت دورية مع وعد بإعادة الصدور فى تاريخ معين تسجل تلك الحقيقة مع الحذر الشديد. مثال ذلك:

ـ توقفت مع المجلد الحادى عشر

ـ توقفت لفترة بين العدد العاشر سنة ١٩٧٠ ـ العدد الأول ١٩٨٠

- Suspended with v.11.

- Suspended 1939 - 1945.

٨ ـ لذكر أية معلومات تتصل ببيانات النشر، مثل تغير مكان النشر، وتغير الهيئة المصدرة واضطراب الصدور...

مثال ذلك:

ـ كانت تصدر من الإسكندرية حتى ١٨٧٦

ـ ظلت الإدارة العامة للمعاشات تصدرها حتى ١٩٥٦.

ـ صدر عدد واحد سنة ١٩٥٠ وعدد واحد ١٩٥١ ولم تصدر بعد ذلك بانتظام إلا سنة ١٩٥٥.

- Imprint Varies

- Published : Rotterdam : Nijgh and van Ditman, 1916 - 1940

- no.4 published in 1439, no 5 in 1949.

٩ ـ لتسجيل أية معلومات تتصل بفترات الصدور ولم نتمكن من إثباتها فى بيان التردد مثل التفاوت فى الصدور فى فترات سابقة على النحو التالى:

ـ فصلية فى الفترة ١٩٥٠ـ ١٩٥٥ . ـ شهرية فى الفترة ١٩٥٦ـ١٩٦٠ . ـ كل شهرين ١٩٦١ ـ ١٩٦٥ .

١٠ ـ لتسجيل أية معلومات تتعلق بالكيان المادى مثل الوصف العام للدورية من حيث متوسط عدد الصفحات فى العدد إذا كانت هناك سياسة عامة لذلك، وجود إيضاحيات من عدمه، حجم الدورية أو قطعها أو تفاوت الحجم من حين لآخر. ولا يجوز لنا أن نذهب ـ كما ذهبت قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية ـ إلى تخصيص حقل خاص فى بيانات الوصف الأساسية لهذا الوصف المادى لأننا كما قلنا مرارا لا نفهرس عددا بعدد وإنما نفهرس الدورية ككل، وبالتالى فإن الوصف المادى العام يجب أن يضمن فى الملاحظات على نحو ما نقترحه الآن.

كذلك تتسع هذه الملحوظة لأية بيانات متعلقة بالطبعات المادية غير الورقية كالطبعات الميكروفيلمية حيث نسجل عرض الفيلم ونحو ذلك ... مثال ذلك:

ـ طبعة ميكروفيلمية على خرطوشة ٣٥ مم

١١ ـ لتسجيل أية معلومات عن المواد المرافقة والتى لا تمثل ملامح أساسية للدورية، كما نسجل طريقة صدور تلك المواد المرافقة. مثال ذلك:

ـ مرفق بكل عدد صورة ملونة

- vol 7, no 6 contains wall chart (col.; 26x40 cm) slides with every 7th issue

١٢ ـ لتسجيل معلومات عن الجمهور الموجهة له الدورية وعن مستواه الفكرى إذا وردت تلك المعلومات فى الدورية. مثال ذلك:

ـ للأطفال من سن ٦ ـ ٩

ـ للمكفوفين وضعاف البصر

١٣ ـ لتسجيل الوسائط الأخرى التى تتاح عليها الدورية. مثال ذلك:

ـ تتاح أيضا على ميكروفيش كاسيت

- also available on microfilm cartridge

١٤ ـ لتسجيل معلومات عن الكشافات الخاصة بالدورية أو التى تكشف فيها مع غيرها. مثال ذلك:

ـ كشاف تحليلى : مج١ ـ ٤ (١٩٨١ـ ١٩٨٤) فى العدد الأول من مج ٥ (يناير ١٩٨٥).

ـ كبشاف سنوى فى عدد ديسمبر من كل سنة

ـ تكشف فى : الكشاف التحليلى للصحف والمجلات العربية.

ـ كشاف شهرى بعنوان : كشاف الأهرام / مركز التنظيم والميكروفيلم.

ـ القاهرة : مؤسسة الأهرام.

- Indexes : vols 1 -25 (1927 - 1951) in v.6 no1

- Indexes : vols 10 -17 issued as v.18 no3

- Index published separately every Dec.

- Indexes : Subjec Index v. 1 - 11 in v.13 - author index, v.1 - 11 in v.14.

- Every third volume is an index to all preceding volumes.

١٥ ـ لتسجيل معلومات عن المحتويات الهامة إذا رأى المفهرس ذلك كأن يكون هناك

باب ثابت أو ببليوجرافيا هامة فى كل عدد أو تقرير خطير منتظم ... وذلك على النحو التالى:

ـ نافذة العرض فى كل عدد

ـ ببليوجرافيا مستفيضة فى العدد الأول من كل مجلد

- Includes : Bibliography of Northwest materials

"Liaison" as pullout insert in each issue.

١٦ ـ لتسجيل أية أرقام خاصة تحملها الدورية فيما عدا الترقيم الدولى الموحد للدوريات لأن له حقلا خاصا به.

١٧ ـ لتسجيل أية معلومات عن دوريات أخرى تصدر مع نفس الدورية المفهرسة فى كيان مادى واحد. مثال ذلك:

ـ مع : مجلة الأشبال.

- With : Journal of environmental science and health. part B, pesticides, Food contaminants, and agricultural wastes; and Journal of environmental science and health, part c, Environmental health sciences.

١٨ ـ لتسجيل معلومات عن العدد أساس الوصف إذا لم يكم العدد الأول من الدورية. مثال ذلك:

ـ أساس الوصف : العدد الرابع من السنة الثانية ١٩٨١ .

- Description based on : vol 3 (May / June 1975).

١٩ ـ لتسجيل أية معلومات خاصة بالنسخة أو النسخ المقتناة فى المكتبة كأن يكون هناك نقص فى مجموعاتها أو شذوذ فيها. مثال ذلك:

ـ المجلدات ١ ـ ٣ بها أكل أرضة

ـ المجلد الرابع فقط على ميكروفيلم

- Vol.4 on microfilm

## حقل الترقيم الدولى الموحد للدوريات

إذا كانت الدورية المفهرسة قد اشتركت فى نظام الترقيم الدولى الموحد للدوريات (تدمد ـ ISSN) فيدون فى الحقل المخصص لذلك على نحو ماورد فى الفصل العام. مثال ذلك:

ـ تدمد : ٤٩٨١ ـ ٢٥٦.

- ISSN 0075 - 2363

- ISSN 0027 - 7495 (corrected)

- ISSN 0301 - 7869

وإذا كان ثمة عنوان مفتاح مخصص للدورية جزءا من الترقيم الدولى الموحد للدورية يذكر تابعا للترقيم. مثال ذلك:

- ISSN 0301 - 7869 = The Arab culture

- ISSN 0041 - 7769 = Accessions list. Middle East

- ISSN 0479 - 7469 = Volunteer (Washington)

- ISSN 0319 - 3012 = Image. Niagara edition

واختياريا يمكن إضافة الشروط التى تقتنى الدورية بناء عليها. مثال ذلك:

ـ ١٢٠ ريالا سعوديا فى السنة

- £ 0.50 per issue

- $ 6.45 per year

## فقرة المتابعات

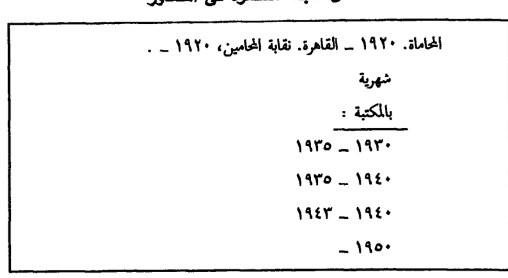
تأتى هذه الفترة كآخر فقرات البطاقة ـ فى حالة الفهرسة اليدوية ـ وتبدأ بمتابعة الموضوع ثم متابعة الهيئة المصدرة إذا كان المدخل الرئيسى بالعنوان، أو العنوان إذا كان المدخل الرئيسى بالهيئة المصدرة فى الحالات القليلة التى يرد فيها المدخل الرئيسى بالهيئة. وترقم هذه المتابعات على النحو العادى المشروح فى الفصل العام.

ومن نافلة القول أن نذكر بأن رئيس التحرير ومدير التحريرى وسكرتير التحريرى... لا تعد بهم بطاقات إضافية.



## أمثلة

### مثال لمجلة مستمرة فى الصدور


المحاماة. ١٩٢٠ ــ القاهرة. نقابة المحامين، ١٩٢٠ ــ .

شهرية

بالمكتبة :

١٩٣٠ ــ ١٩٣٥

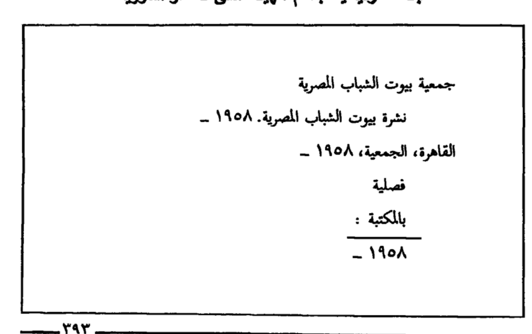
١٩٤٠ ــ ١٩٣٥

١٩٤٠ ــ ١٩٤٣

١٩٥٠ ــ

### بطاقة رئيسية بعنوان دورية

### بطاقة رئيسية باسم الهيئة التى تصدر الدورية


جمعية بيوت الشباب المصرية

نشرة بيوت الشباب المصرية. ١٩٥٨ ــ

القاهرة، الجمعية، ١٩٥٨ ــ

فصلية

بالمكتبة :

١٩٥٨ ــ

## بطاقة إضافية باسم المجلة

نشرة بيوت الشباب المصرية

جمعية بيوت الشباب المصرية.

نشرة بيوت الشباب المصرية ١٩٥٨ . ـ

القاهرة، الجمعية، ١٩٥٨ ـ .

فصلية

بالمكتبة :

١٩٥٨ ـ

---

سومر ١٩٤٥ ـ . ـ بغداد : مديرية الآثار العامة، ١٩٤٥ ـ .

نصف سنوية

بالمكتبة :

١٩٤٥ ـ ١٩٥٩

١٩٦١ ـ

الخمائل. ١٩٦٢ ــ . ــ حمص : محي الدين درويش، ١٩٦٢ ــ .

أسبوعية

بالمكتبة :

١٩٦٤ ــ ١٩٦٦

١٩٦٨ ــ ١٩٧٠

١٩٧٣ ــ

## بطاقة رئيسية بعنوان دورية

الاذاعات العربية. ١٩٧٠ ــ القاهرة : اتحاد الاذاعات العربية، ١٩٧٠ ــ

شهرية

بالمكتبة :

١٩٧٠ ــ ١٩٧٣

١٩٧٥ ــ ١٩٧٦

## بطاقة إضافية بالهيئة التى تصدر الدورية

اتحاد الاذاعات العربية

الاذاعات العربية، ١٩٧٠ ـ القاهرة : أتحاد الاذاعات العربية، ١٩٧٠ ـ

شهرية

بالمكتبة :

١٩٧٠ ـ ١٩٧٣

١٩٧٥ ـ ١٩٧٦

## بطاقة رئيسية بعنوان دورية يصدرها شخص

الأديب.١٩٤٢ ـ . بيروت : البير أديب، ١٩٤٢ ـ

شهرية

بالمكتبة :

١٩٥٥ ـ ١٩٧٠

١٩٧٣ ـ

## أمثلة متنوعة

وزارة الزراعة ـ الإدارة العامة للارشاد الزراعى والتدريب

نشرة الارشاد الزراعى. ١٩٥٦ ـ الجيزة : الوزارة، ١٩٥٦ ـ

شهرية

بالمكتبة :

١٩٥٦ ـ ١٩٦١

١٩٦٣ ـ

مجلة تنمية المجتمع. ١٩٥٣ ـ ١٩٦٩ .ـ سرس الليان :

مركز تنمية المجتمع، ١٩٥٣ ـ ١٩٦٩.

فصلية

بالمكتبة :

١٩٦٤ ـ ١٩٦٩

١٩٦٨ ـ ١٩٦٩

مركز تنمية المجتمع

مجلة تنمية المجتمع. ١٩٥٣ ـ ١٩٦٩. سرس الليان.

مركز تنمية المجتمع، ١٩٥٣ ـ ١٩٦٩.

فصلية

بالمكتبة :

١٩٦٤ ـ ١٩٦٦

١٩٦٨ ـ ١٩٦٩

المجلة الطبية للقوات المسلحة. ١٩٥٥ ـ القاهرة :

إدارة الخدمات الطبية، ١٩٥٥ ـ .

شهرية

بالمكتبة :

١٩٥٥ ـ ١٩٦٣

١٩٦٥ ـ

الأهرام الاقتصادى، ١٩٥٠ ـ القاهرة :

مؤسسة الأهرام، ١٩٥٠ ـ .

نصف شهرية

بالمكتبة :

١٩٥٠ ـ

## أمثلة باللغة الانجليزية

## على فهرسة الدوريات

Engineering Materials and Design. 1985 -. London:

Industrial Press, 1955 -.

Monthly

Holdings

1970 -

Agricultural News. 1971 - . - . New York: Morris L. Clark, 1981 -

Monthly

Holdings

1971 -

South African Freedom News - 1960 -

Cairo. African National Congress, [1960]

IRR

Holdings

1961 - 1964

1966 -

The Egyptian Economic and Political Review. 1962 -

Cairo. Abdell - Salam Sabet, 1962 -

Monthly

Holdings

1963 -

The Gazzette of Kasr El Aini. 1933 - Cairo. National Information and Documention Centre, 1933 -.

Bi - Monthly

Holdings

1933 -

Engineer, 1866 -. - London. Morgan Brothers, 1966 -.

weekly

Holdings

1963 - 69

1970 -

الفصل

# ١٣

# الخرائط

Maps

- المدخل
- بيانات الوصف

* تنسحب القواعد والأحكام الواردة فى هذا الفصل على جميع الأشكال الخرائطية المسطحة منها والمجسمة.

مثل : الخرائط الطبيعية والإقتصادية والجيولوجية ....، الخرائط الجوية، التخطيطات الهندسية، التصميمات، الأطالس، الكرات الأراضية، الكرات السماوية... الخ.

## اختيار المدخل :

استقرت الآراء فى مدخل الخرائط والأطالس الجغرافية على أن يكون المدخل بعنوان الخريطة أو الأطلس وذلك لعدم إمكانية جعل الرسام مسئولا عن الخريطة أو الأطلس لأن رسام الخرائط يحاكى الطبيعة ولا يبدع من عنده شيئا. كذلك لا يمكن جعل المنطقة الجغرافية المغطاة مدخلا رئيسيا لأن جملة كثيرة من الخرائط ليست جغرافية كما أن الحدود السياسية للمناطق الجغرافية تتغير من حين لآخر، ولأنه فى حالة الأطالس يضم الأطلس العديد من الخرائط التى تتفاوت فى تغطياتها الجغرافية.

إذن يمكن القول مطمئنين بأن المدخل الرئيسى للخرائط والأطالس يجب أن يكون بالعنوان مع إعداد مداخل إضافية بالموضوع (والمنطقة الجغرافية)، والرسام والسلسلة وغير ذلك من البطاقات الإضافية حسب مقتضيات الأحوال.

## بيانات الوصف

فقرة العنوان ـ فقرة الوصف المادى ـ فقرة الملاحظات ـ فقرة المتابعات.

### فقرة العنوان

## بيان العنوان

* تبدأ الفقرة بالعنوان الرسمى للخريطة أو الأطلس محل الفهرسة مثل :

أطلس التاريخ الإسلامى.

ـ مصادر النفط فى الشرق الأوسط

ـ خريطة موقعية لدولة الكويت والمنطقة المحايدة تبين مناطق الإمتياز للشركات العاملة فى الكويت.

* إذا تضمن العنوان مقياس الرسم كجزء منه ينص عليه بعد العنوان مباشرة كعنوان فرعى مثل:

ـ المملكة الأردنية الهاشمية : ١٠٠,٠٠٠

* إذا ورد أكثر من عنوان للخريطة أو الأطلس يختار العنوان الرسمى وإذا كان هناك عنوانان أو أكثر بنفس اللغة فيختار العنوان الذى ورد أولا وفى حالة الالتباس يختار العنوان الأكثر شمولا وتعبيرا.

* عندما لا يرد عنوان رسمى على العمل، وافتقرت المصادر المستشارة إلى أى عنوان فعلى المفهرس أن يستنبط عنوانا من عنده يتضمن دائما المنطقة المغطاة مثل:

ـ [خريطة غور الأردن]

ـ [غزوة بدر]

على أن يوضع المدخل دائما بين معقوفتين.

* يسجل بعد العنوان مباشرة الوصف العام للمادة بين معقوفتين مثل:

ـ خريطة المملكة العربية السعودية [طبيعية]

ـ خريطة المدينة المنورة [إدارية]

* يسجل بعد الوصف العام للمادة العنوان الموازى للخريطة أو الأطلس إذا وجد مثل :

- خريطة العالم الإسلامى = Map of the Muslin World

* فى حالة وجود عنوان فرعى أو عنوان بديل، يسجل هذا العنوان تاليا للعنوان الرسمى مفصولا بينهما بعلامة الفصل المعهودة مثل:

- مدينة عمان [سياسية] : مناطق وأحياء مدينة عمان.

* إذا لم يشتمل العنوان الرسمى على ما يدل على المنطقة الجغرافية المغطاة فى العمل، يمكن إضافة ذلك بجملة مركزة ينتقيها المفهرس من عنده مثل:

- آبار النفط [خريطة طبيعية] : [فى الجزيرة العربية]

على أن توضع الإضافات دائما بين معقوفتين.

## بيان المسئولية (التأليف)

* يرد بيان المسئولية بعد بيان العنوان على النحو المشروح سابقا. ويسّجل فى هذا البيان أية علاقة بالمادة الخرائطية سواء كانت متصلة بالرسم أو التصميم أو المراجعة أو الإشراف ويفصل بين بيان العنوان وبيان المسئولية بالعلامة المعهودة مثل:

- خريطة موقعية لدولة الكويت والمنطقة المحايدة تبين مناطق الإمتياز للشركات العاملة فى الكويت [طبيعية] / رسم محمد دسوقى، مراجعة ايان ماكلى، اعتماد محمود العدسانى.

- خريطة العالم الإسلامى [تاريخية] = Map of the Muslim World / رسم محمود شاكر.

- فلسطين العربية [سياسية] / جامعة الدول العربية - إدارة شئون فلسطين.

* يمكن للمفهرس أن يضيف من عنده كلمات أو عبارة توضح العلاقة بين العنوان والشخص أو الهيئة المذكورة فى بيان المسئولية إذا لم تكن تلك العلاقة واضحة بذاتها، على أن توضع الإضافات بين معقوفتين مثل:

ـ الأطلس العام للدول العربية / [إشراف] محمد أحمد حسان.

## بيان الطبعة :

* يسجل رقم الطبعة و/ أو صفتها بعد بيان المسئولية على أن يفصل بينهما بنقطة ومسافة وشرطة . ـ

مثل:

ـ ط ٥

ـ ط ١٩٧٠ جديدة

ـ ط ٢ مراجعة ومنقحة

* عندما يرتبط بيان المسئولية بطبعة معينة يرد بيان المسئولية هذا بعد بيان الطبعة مباشرة مفصولا بينهما بعلامة المسئولية / على النحو التالى:

ـ ط جديدة / تنقيح هيئة المساحة الجيولوجية.

## بيان مقياس الرسم وخطوط الاعتدال

* يذكر مقياس الرسم مسبوقا بكلمتى مقياس الرسم أو كلمة Scale فى حالة اللغة الإنجليزية ويعبر عنه بنسبة (١ : ) ويذكر المقياس حتى ولو سبق ذكره فى بيان العنوان وذلك على النحو التالى:

ـ خريطة العراق [طبيعية] / قامت بصنعها مديرية أمور المساحة العراقية . ـ مقياس الرسم ١ : ٥٠٠,٠٠٠

* إذا ورد مقياس الرسم لفظا (مثل ١ سنتيمتر لكل ٢٠٠ متر، يسجل فى البطاقة نسبة فقط ويوضع بين معقوفتين على النحو التالى:

ـ [١ : ٢٠٠,٠٠٠]

* إذا لم يرد مقياس الرسم فى المصادر المعتمدة للوصف يمكن استقاؤه من أى مصدر أو تقديره على أن يسبق بكلمة حوالى Ca مثل:

ـ مقياس الرسم حوالى ١ : ٦٠,٠٠٠

- Scale ca 1 : 63.000

* إذا تعذر تقدير مقياس الرسم تستخدم عبارة : مقياس الرسم غير محدد

- Scale indeterminable

* إذا تباينت مقاييس الرسم فى العمل الواحد يسجل مقياسا الإبتداء والإنتهاء مفصولا بينهما بشرطة الإمتداد على النحو التالى:

ـ مقياس الرسم ١ : ١٠,٠٠٠ – ١ : ٣٠,٠٠٠

* إذا استخدم فى العمل الواحد مقياسان للرسم يسجل الإثنان معا بدأ بالمقياس الأكبر على النحو التالى:

ـ مقياس الرسم ١ : ١٠٠,٠٠٠ و ١ : ٢٠,٠٠٠

* فى حالة تعدد مقاييس الرسم بالأطالس خاصة تسجل عبارة :

ـ مقاييس الرسم متعددة

- Scales vary

* يترك للمفهرس حرية ذكر خطوط الطول وخطوط العرض إذا وجد أن فى ذلك فائدة محققه للقارئ.

## بيانات النشر والتوزيع :

تسجل بيانات النشر بالمكان ثم الناشر ثم تاريخ النشر على التتابع ويسبق مكان النشر بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة ويفصل بين مكان النشر والناشر نقطتان رأسيتان، وبين الناشر وتاريخ النشر فاصلة.

* يسجل مكان النشر بواسطة اسم المدينة التى يستخدمها الناشر مقرا له وفى حالة تشابه أسماء المدن يضاف إسم الدولة تمييزا على النحو التالى:

ـ القاهرة : مصلحة المساحة.

ـ طرابلس ، ليبيا : معهد البحوث الصناعية.

ـ بغداد : مديرية المساحة العراقية.

* يسجل الناشر كما ورد اسمه فى المصادر المعتمدة، كما يمكن تسجيل اسم الموزع ـ اختياريا ـ إذا رأى المفهرس ضرورة لذلك مثل:

ـ عمان : إدارة المساحة العسكرية، المركز الجغرافى الأردنى (موزع).

* يسجل تاريخ النشر بالسنة على النحو التالى:

ـ ١٩٦٤

ـ ١٩٧٠

* إذا لم يستدل على مكان النشر أو الناشر يذكر مكان الطبع والطابع عوضا وإذا لم يرد تاريخ النشر يستعاض عنه بتاريخ الإيداع أو حق التأليف.

* إذا لم يستدل على بيانات النشر أو الطبع تسجل الإختصارات.

ـ د. م عوضا عن المكان

ـ د . ن عوضا عن الناشر

ـ د . ت عوضا عن تاريخ النشر

## فقرة الوصف المادى

تضم هذه الفقرة عدد الوحدات والصفة المحددة والألوان والملامح الفارقة والأبعاد حسب مقتضيات الأحوال.

### عدد الوحدات

* يسجل عدد الخرائط، الكرات، التخطيطات... مع الصفة المحددة لها على النحو التالى:

ـ ٢ تخطيط جوى

ـ ٣ كرات أرضية

ـ ٥ خرائط

ـ ٦ خرائط مخطوطة

* إذا كان عدد الوحدات غير يقينى يذكر الرقم تقديريا مع عبارة تدل على ذلك مثل :

ـ ٨٠٠ خريطة تقريبا - Ca 1000 maps

* إذا ورد على الفرخ الواحد أكثر من خريطة يذكر عدد الخرائط مع عدد الأفرخ على النحو التالى:

ـ ٦ خرائط على ٣ أفرخ

ـ ٦٠ خريطة على ١٠ أفرخ

* إذا كانت الخريطة الواحدة موزعة على عدة أفرخ (أقسام) تسجل تلك الحقيقة على النحو التالى:

ـ ١ خريطة فى ٤ أقسام

ـ ٢ تخطيط هندسى فى ٤ أقسام

* فى حالة الأطالس يحدد عدد المجلدات أو عدد الصفحات حسب مقتضيات الأحوال ويوضع عدد المجلدات أو الصفحات بين قوسين على النحو التالى:

ـ ١ أطلس (٣مج)

ـ ١ أطلس (٤٧ ص، ٨٠ خريطة)

## التلوين والملامح الفارقة والمادة:

* إذا كان العمل ملونا أو ملونا تلوينا جزئيا تسجل تلك الحقيقة على أن إغفال ذكر اللون يعنى أن العمل أسود وأبيض مثل :

ـ ٢ خريطة : ملونة

ـ ١ كرة سماوية : ملونة

ـ ٢ خريطة مخطوطة بقلم رصاص : ملونة جزئيا

* إذا كانت المادة المصنوع منها العمل غير الورق تذكر المادة مثل :

ـ ٣ خريطة : ملونة، بلاستيك

ـ ٦ خريطة : ملونة؛ خشب

ـ ٢ خريطة مخطوطة : رسم بالحبر؛ رق

* إذا كانت المادة مبطنة أو ذات ملامح خاصة تذكر تلك الحقيقة مثل :

ـ ٢ خريطة : ملونة ؛ مبطنة بكتان

ـ ١ كرة أرضية : ملونة؛ مركبة على قاعدة معدنية.

ـ كرة سماوية : ملونة؛ بلاستيك؛ مركبة على قاعدة خشبية.

**الأبعاد :**

* فى حالة الخرائط ذات البعدين يذكر الطول × العرض مقربا لأقرب سم صحيح مثل :

ـ ١ خريطة : ملونة ٣٥×٢٠ سم

ـ ٢ تخطيط هندسى : ٩٨×١٥٠ سم

* إذا كانت الخريطة لا تملأ كل الفرخ وكانت هناك معلومات على الفراغات مصاحبة للخريطة تسجل أبعاد الخريطة متبوعة بأبعاد الفرخ نفسه على النحو التالى:

ـ ١ خريطة : ٨٠×٦٠ سم على فرخ ١٠٠×٨٠ سم

* فى حالة الخرائط يذكر أولا البعدان الكاملان ثم يذكر البعدان فى حالة الطى مثل:

ـ ١ خريطة : ملونة؛ ٥٠×٤٠ سم مطوية إلى ٢٠×٥٠ سم.

* فى حالة الأطالس يذكر طول الأطلس فقط على النحو المعمول به فى الكتب على النحو الآتى:

ـ ١ أطلس (١٠٠ ، ١٢ص): ٨٠ خريطة ملونة؛ ٤٠ سم.

* فى حالة المجسمات تذكر الأبعاد الثلاثة الطول × العرض × الإرتفاع مثل :

ـ مجسم : ملون؛ جص؛ ٤٥×٣٥×١٠ سم.

* فى حالة الكرات الأرضية يذكر القطر فقط للتعبير عن البعد مثل:

ـ ١ كرة أرضية: ملونة، بلاستيك، مركبة على قاعدة معدنية؛ القطر ١٥سم.

### بيان السلسلة

* يوضع بيان السلسلة بين قوسين ويتبع اسم السلسلة برقم العمل فى السلسلة على النحو التالى:

- (خرائط المناخ؛ ٢٢)
- (الخرائط الجيولوجية السعودية؛ ٦)

ويرد هذا البيان كآخر عناصر فقرة الوصف المادى

## فقرة الملاحظات

تستخدم الملاحظات فى هذه الفقرة للتعبير عن معلومات إضافية لم يتمكن المفهرس من إدراجها فى الفقرات السابقة ومن الأحوال التى ترد فيها الملاحظات الأحوال التالية :

* تحديد مجال ومحتويات المادة إذا لم يكن ذلك واضحا بذاته من فقرة العنوان مثل :

- تبين توزيع المسلمين فى العالم.
- توضح خطوط تموين الجيوش.

* تحديد اللغات المستخدمة فى كتابة البيانات والنص مثل :

- باللغتين العربية والإيطالية.
- العنوان بالعربية وسائر البيانات بالإنجليزية.

* تحديد مصدر العنوان الرسمى فى حالة استقائه من مصدر خارجى مثل :

- العنوان من الحاوية.
- العنوان من قائمة الناشر.

* لذكر العنوان الكامل والعناوين الأخرى فى حالة اختصاره فى فقرة العنوان.

* لذكر أشخاص أو هيئات لا نتمكن من ذكرهم فى بيان المسئولية ويكون من المفيد ذكرهم.

* التاريخ الببليوجرافى للمادة مثل :

ـ مأخوذة عن دائرة المعارف البريطانية ١٨٧٠

ـ نشرت لأول مرة سنة ١٩١٠

ـ الأصل صدر فى مجموعة ...

* لذكر المادة الجانبية التى تكون قد وردت مع المادة الأصلية على نفس الفرخ مثل:

ـ معها خريطة آسيا السياسية.

* للنص على المستوى الأكاديمى مثل :

ـ ضمن رسالة ماجستير

ـ رسالة دكتوراه

للنص على محتويات المادة مما لا يتضح من فقرة العنوان مثل :

ـ الرياض، الدمام ، الخبر، الظهران

* لبيان أى شذوذ أو ملمح مادى غير عادى فى النسخة المفهرسة مما لم يمكن ذكره فى فقرات سابقة مثل:

ـ ملونة يدويا

ـ يوجد على النسخة تمليكات

ـ بها آثار كشط

* لبيان الترقيم الدولى الموجد إذا كانت المادة قد حصلت على مثل هذا الترقيم.

## فقرة المتابعات

لما كانت فقرة المتابعات تتضمن بطبيعة الحال المداخل الإضافية فإنها يجب أن تتمشى مع تكوين المداخل الإضافية فى الأعمال الأخرى فتبدأ بمتابعة الموضوع ثم أسماء الأشخاص والهيئات نظرا لأن المدخل الرئيسى بالعنوان وأخيرا متابعة السلسلة.

## نماذج وأمثلة عربية وأجنبية
## على فهرسة الخرائط

## أمثلة على فهرسة الخرائط

حوض وادى النيل [طبيعية] / وزارة الرى.ــ مقياس الرسم : ١ : ٧,٥٠٠,٠٠٠ .
ــ [القاهرة] : وزارة الرى، [د. ت.]
١ خريطة : ملونة؛ ٣٠×١٧ سم على فرخ ٣٣×٢٢سم.
١ ــ وادى النيل ــ خرائط (أ) مصر ــ وزارة الرى

مغاغة [طبوغرافية] .ــ ط١ .ــ مقياس الرسم : ١ : ١٠٠,٠٠٠ .ــ [القاهرة]: مصلحة المساحة، ١٩٥٦ .
١ خريطة : ملونة؛ ١٢٠×٧٢ سم مطوية إلى ٢٠×١٥ سم
١ ــ مغاغة ــ طبوغرافيا (أ) مصلحة المساحة ــ القاهرة

خريطة اليمن الطبيعية [طبيعية]/ وضعها حسين عبد الله الذمارى.ــ مقياس الرسم
: ١ : ١,٢٥٠,٠٠٠ .ــ [د. م.]: وزارة التربية والتعليم، [د. ت.]
١ خريطة : ملونة؛ ٩٩ × ٦٩سم.
١ ــ اليمن ــ خرائط ٢ ــ الخرائط الطبيعية (أ) حسين عبد الله الذمارى

خريطة تبين حدود عوائد أملاك بندر شبين القناطر ومنصورتها [إدارية] : مركز شبين القناطر ــ محافظة القليوبية .ــ مقياس الرسم : ١ : ١٠,٠٠٠ .ــ [القاهرة]: مصلحة المساحة، ١٩٥٢ .
١ خريطة: ملونة جزئيا؛ قماش؛ ٥٤×٥١ سم على فرخ ٦٤×٦١سم

١ ـ شبين القناطر ـ خرائط ٢ ـ الخرائط الإدارية

طوخ [إدارية] = Tukh . ـ ٢ . ـ مقياس الرسم ١ : ٢٥,٠٠٠ . ـ [القاهرة] : مصلحة المساحة، ١٩٤٦ .

١ خريطة : ملونة جزئيا؛ ٦٢×٤٢ سم على فرخ ٧٥×٥٥سم

١ ـ طوخ ـ خرائط

خريطة الجمهورية العربية اليمينة [طبيعية] / وضعها حسين عبد الله الذمارى ـ مقياس الرسم : ١: ١,٠٠٠,٠٠٠ . ـ [د.م : د. ن. ، د. ت.]

١ خريطة : ملونة؛ ٥٧×٤٦ سم على فرخ ٧٠×٥٠ سم

١ ـ اليمن ـ خرائط ٢ ـ الخرائط الطبيعية ( أ ) حسين عبد الله الذمارى

طرق المواصلات للجمهورية العربية المتحدة [خريطة مواصلات] : الإقلبيم المصرى. ـ مقياس الرسم : ١ : ٢٠٠,٠٠٠ . ـ القاهرة: وزارة النقل والمواصلات ـ مصلحة الطرق والكبارى، ١٩٥٩ .

١ خريطة : ملونة؛ ٨٦×٧٥ سم مطوية إلى ١٦×١٢سم

ـ فى ظهر الفرخ خريطة مواصلات الوجه القبلى وخريطة الطرق الرئيسية.

ـ ١٩ خريطة جانبية.

١ ـ مصر ـ طرق المواصلات ( أ ) مصر ـ وزارة النقل والمواصلات ـ مصلحة الطرق والكبارى

طرق مواصلات الجمهورية العربية المتحدة [خريطة مواصـلات] ـ مقياس الرسم :

١ : ٤٠٠,٠٠٠ . ـ القاهرة : وزارة النقل والمواصلات ـ المؤسسة المصرية العامة للطرق والكبارى.، ١٩٦٨ .

١ خريطة : ملونة؛ ٧٥×٦٠سم مطوية إلى ١٦×١٢ سم

ـ فى ظهر الفرخ خريطة مواصلات الوجه القبلى وخريطة الطرق الرئيسية للصحارى.

١ ـ مصر ـ طرق المواصلات ( أ ) مصر ـ وزارة النقل والمواصلات ـ المؤسسة المصرية العامة للطرق والكبارى.

دولة الإمارات العربية [طبيعية] / رسم شركة فيرى سيرفيز، كتبها صلاح الشامى.ـ مقياس الرسم : ١ : ١,٠٠٠,٠٠٠ . ـ أبو ظبى : وزارة شئون الرئاسة ـ مركز الوثائق والدراسات، ١٩٧٤ .

١ خريطة : ملونة؛ ٧٢×٥٩ سم مطوية إلى ٢٠×١٢سم

١ ـ الإمارات العربية المتحدة ـ خرائط ٢ ـ الخرائط الطبيعية

( أ ) فيرى سيرفيز (ب) صلاح الشامى (رسام)

Highways of the United States and Contiguous territoties [Transpotation] .

- Scale : 1:4000,000.- New York : Hammonds, (n.d.)

1 Sheet in 2 pts; 40x30cm.

1. United States of America - Highway

Continental map of the United States [Administrative] : Capitals of countries, state and provincial Capitals .- scale 1: 250, 000 .- New York:

Hammonds, [n.d.]

1 Sheet : Col.; 125x83 cm. folded to 29x21 cm.

-8 insets

1. U.S.- Provinces

Railroads of the United Sates and contgiuous territories (Transportation).- Scale : 1:4,000,000.- New York : Hammionds, [n.d.]

1 Sheet in 2 pts; 40x30 cm.

1. United States of America - Railrods

General map of greater Khartoum : Khartoum, Omdurman and Khartoum North / Compiled and designed by M.A. Gorani.- scales vary.- Khartoum : Sudan survey department, 1980.

1 sheet : col., 100x70cm. folded to 20x15 cm.

1. Khartoum - map 2. Omdurman - map I. Goranl, M.A.

Syrie [Tourism] : Carte routière et touristique / Ministère des Communication; éditée par l'organisme générale du tourisme.- scale: 1:1000,000.- Damascus: The Ministry, 1971.

1 sheet : col.; 79x65 cm.

1. Syria - Tourism - maps I. Syria - Ministry of Communication.

Geologic map of Egypt [Geologic] / Ministry of industry and mineral resources.- scale 1:2000,000.- [Cairo]: The Ministry - Egyptian Geologi-

cal survey and mining authority, 1981.

1 map : col.; 62x55 cm. folded to 25x16 cm.

1. Egypt - Geology I. Ministry of industry and mineral resources.

Geologic map of the Qena Quadrangle, Egypt [Geologic] / Cartographic compilation R.W. Shaff, advisor N.W. Nashed.- preliminary edition.- Scale 1:500,000.- [Cairo] : Ministry of industry and mineral resources; U.S. Agency for international development, 1978.

Geologic map of Qena Quadrangle, Egypt (2nd Card)

1 map: col.; 60x44 cm

1. Qena - Geology I. Egypt - Ministry of industry and mineral resources II. U.S. - Agency for international development III. Shaff, R.W. IV. Nashed, N.W.

Ground water potential map of Sinai Peninsula [Geologic] / E.M. El Shazly, M.A. Abdel Hady, M. A. El Ghawaby, I.A. El Kassas.- Scale 1:50,000.- Cairo : Academy of scientific research and technology - Remote sensing research project, 1974

1 sheet; 53x35 cm

1- Groundwater - Sinai I - El Shazly Mohaned El Shazly, II - Mohamad Ahmad Abdel Hady, III - Mohamad Abdel Razik El Ghawaby, IV - Mohamad M. El Kassas, V - Academy of scientific research and technology.

Geological map of Sinai Peninsula [Geologic] : form ERTS - 1 Satellite

images / E,M, El Shazly, M.A. Abdel Hady, M.A. El Ghawaby, I.A. El Kassas.- Scale 1 : 500,000.- Cairo: Academy of scientific research and technology - Remote sensing research project, 1974.

1 sheet : col.; 53x35 cm.

1. Sinai Peninsula - Geology I - El Shazly, Mohamed El Shazly, II - Mohamed Ahmed Abdel Hady, III - Mohamed Abdel Razik El Ghawaby, IV - Mohamad M. El Kassas, V - Academy of scientific research and technology

Structural lineation map of Sinai Peninsula [ Geology] : from ERTS - 1 Satellite images / E.M. El Shazly, M.A. Abdel Hady, M.A. El Ghawaby, I.A. El Kassas.- Scale 1:500,000 .- Cairo: Academy of scientific research and technology -Remote sensing research project, 1974.

1 sheet 53x35 cm.

1. Sinai Peninsula - Geology I - El Shazly Mohamad El Shazly II - Mohamad Ahmad Abdel Hady III - Mohamad Abdel Razik El Ghawaby IV - Mohamad M. El Kassas V - Academy of scienctific research and technology

Drainage map of Sinai Peninsula (Geologic): form ERTS - 1 Satellite images / E.M. El Shazly, M.A. Abdel Hady, M.A. El Ghawaby, I.A. El Kassas.- scale ; 1:50,000.- Cairo : Academy of scientific research and technology - Remote sensing research proect, 1974.

1 sheet 53x35 cm.

1 - Sinai Peninsula - Geology : 1- El Shazly Mahmad El Sahzly, II -

Mohanad Ahmad Abdel Hady, III - Mohamad Abdel Razik El Ghawaby, IV - Mohamad M. El Kassas, V - Academy of scientific research and technology

Petroleum, mineral and construction material potential map of Sinai Peninsula (Geologic) : form ERTS - 1 Satellite images / E.M. El Shazly, M.A. Abdel Hady, M.A. El Ghawaby, I.A. El Kassas.- Schale 1:500,000 .- Cairo: Academy of scientific research and technology - Remote sensing research project, 1974.

Petroleum, mineral and construction material (2nd card)

1 sheet: col., 54x35 cm

1. Petroleum - Sinai 2 - Minerals - Sinai: I - El Shazly Mohamad El Shazly, II - Mohamad Ahmad Abdel Hady, III - Mohamad Abdel Razik El Ghawaby, IV - Mohamad M. El Kassas, V - Academy of scientific research and technology.

Geologic map of the Aswan Quadrangle, Egypt (Geologic) / cartographic compilation R. W. Shaff, advisor N. W. Nashed. - Pre - liminary edition. - scale 1:500,000. - [Cairo]: Ministry of industry and mineral resources; U. S. Agency for international development, [n. d.].

1 map: col.; 73 x 44 cm.

1. Aswan - Geology: I - Egypt - Ministry of industry and mineral resources, II . U. S. - Agency for international development, III - Shaff, R. W., IV - Nashed, N. W.

الفصل

١٤

# التسجيلات الصوتية

**Sound Recordings**

- المدخل
- بيانات الوصف

* تنسحب القواعد والأمثلة الواردة هنا على كافة التسجيلات أى الأقراص، الأشرطة، الكاسيت، الخرطوش...

## اختيار المداخل

المادة المسجلة صوتياً قد تكون خطباً صادرة عن حاكم أو مسئول، وقد تكون موسيقى من تأليف أحد الموسيقيين وقد تكون شعراً لأحد الشعراء أو نثراً لأحد الكتاب، وقد تكون عبارة عن أصواب حيوانات أو طيور أو ظواهر طبيعية كالرعد والمطر وغيرهما.

كذلك قد تكون المادة المسجلة عبارة عن ندوة أو حلقة دراسية أو مؤتمراً.

ويتقرر المدخل فى كل حالة على حدة، كما يتقرر شكل المدخل بناء على القواعد العامة بالنسبة للأعمال الفكرية.

* فى حالة خطب وأحاديث الملوك والرؤساء والزعماء يكون المدخل الرئيسى باسم الملك أو الرئيس أو الزعيم على أن يتبع الإسم بالصفة وفترة الحكم بين قوسين.
* فى حالة الشعر أو النثر الخاص بأحد الشعراء أو الكتاب يكون المدخل الرئيسى باسم الشاعر أو الكاتب باعتباره مسئولاً عن المادة العلمية الموجودة على التسجيل بصرف النظر عن الشخصية التى سجل العمل بصوتها.
* فى حالة الأعمال المسجلة عن ظواهر طبيعية أو أصوات الحيوانات أو الطيور يكون المدخل الرئيسى بعنوان العمل مع مدخل إضافى باسم الشخص الذى توفر على جمع هذه الأصوات.

* فى حالة الأغانى حيث يشترك فيها مؤلف النص والملحن والمغنى، يكون المدخل الرئيسى باسم الأغنية مع مداخل إضافية بكل من المؤلف والملحن والمغنى وأية علاقات أخرى تتصل بالأغنية حسب تقدير المفهرس.

* فى حالة الموسيقى يكون المدخل الرئيسى باسم مؤلف الموسيقى مع مداخل إضافية بموزع الموسيقى.

* فى حالة الندوات أو المؤتمرات أو حلقات البحث يكون المدخل الرئيسى باسم الندوة أو المؤتمر أو الحلقة مع مكان انعقادها وتاريخ انعقادها.

## بيانات الوصف فى التسجيلات الصوتية

### فقرة العنوان :

تضم هذه الفقرة العنوان الفعلى والوصف العام للمادة وبيان المسئولية وبيان الطبعة، وبيانات النشر بالمكان والناشر وتاريخ النشر على التتابع.

### بيان العنوان :

* يستقى العنوان الرسمى من المصادر المعتمدة وتعد إحالات من العناوين غير الرسمية والتى يشتهر بها العمل بين الناس وذلك على النحو التالى :

ـ مسرحية يا بياع الخواتم [تسجيل صوتى كاسيت]

ـ تقاسيم [موسيقى تسجيل صوتى كاسيت]

* يدون العنوان الموازى بعد الوصف العام للمادة إذا ورد مثل هذا العنوان فى المصادر المعتمدة مثل :

ـ الأمومة بين الطيور [تسجيل صوتى كاسيت]= Motherhood among birds

* إذا ورد عنوان فرعى أو عنوان بديل فى المصادر المعتمدة ينص عليه فى البطاقة بعد العنوان الرسمى على النحو التالى :

ـ سورة يس : تفسير

ـ جزء عم : قراءة مرتلة.

## بيان المسئولية :

يدون فى بيان المسئولية أية علاقة بالمادة المسجلة مما لم يذكر فى المدخل الرئيسى والخاصة بكتاب الكلمات المنطوقة وموزعى الموسيقى المؤداة وجامعى الأصوات أو ملحنى الأغانى أو المرتلين أو المفسرين وذلك حسب مقتضيات الأحوال مثل :

ـ تقاسيم / فريد الأطرش

ـ هذه ليلتى [أغنية تسجيل صوتى]/ كلمات جورج جرداق : تلحين محمد عبد الوهاب : غناء أم كلثوم.

ـ الأمومة بين الطيور [تسجيل صوتى كاسيت] / إعداد فردوس زعيتر؛ إخراج موسى عمار.

## بيان الطبعة :

* إذا كان التسجيل المفهرس عبارة عن طبعة جديدة تختلف عن الطبعات السابقة أو إذا كانت إعادة إصدار متميزة لابد من النص على ذلك فى البطاقـة بعد بيان المسئولية على أن يفصل بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ثم مسافة مثل:

ـ خرير المياه وحركة الشلالات [تسجيل صوتى شريط]/ إعداد حسنين فؤاد: إخراج على سيد مصطفى ـ

* إذا كان ثمة بيان مسئولية مرتبطا ببيان الطبعة، يرد بيان المسئولية هذا بعد بيان الطبعة مفصولاً بينهما بشرطة مائلة.

**بيانات النشر :**

تضم بيانات النشر مكان النشر والناشر وتاريخ النشر ويقصد بمكان النشر اسم المدينة التى يتخذها الناشر مقراً له بصرف النظر عن مكان الصنع أو التسجيل، ويقصد بالناشر الشركة المسئولة عن تمويل العمل بصرف النظر عن الشركة الصانعة أو التى تم التسجيل عن طريقها وبصرف النظر عن الشركة الموزعة للعمل وتاريخ النشر هو السنة التى تم فيها الإنتاج وطرح العمل فى السوق بصرف النظر عن تاريخ الصنع.

* يسجل اسم المدينة التى يقع فيها مكتب الناشر وإذا تشابه مع اسم مدينة أخرى فى بلد آخر يسجل اسم البلد تمييزاً ويترك للمفهرس حرية تدوين مكان التوزيع بعد مكان النشر.

* يسجل اسم الناشر ويترك للمفهرس حرية تدوين اسم الموزع بعد اسم الناشر إذا وجد ذلك مناسباً وذلك على النحو التالى :

ـ القاهرة : صوت القاهرة : توزيع صوت الفن.

ـ القاهرة : راندافون

ـ الاسكندرية : منشأة المعارف

* يسجل تاريخ النشر بعد اسم الناشر أو الموزع على النحو التالى :

ـ القاهرة : بيضافون، ١٩٦٠.

* إذا فشل المفهرس فى استقاء مكان النشر والناشر وتاريخ النشر من المصادر المعتمدة وأمكن استقاء مكان الصنع والصانع وتاريخ النشر يستعاض بهذه الأخيرة عن الأولى.

مثال ذلك :

ـ [ د . م . : د. ن]، ١٩٥١ (باريس : باثى)

* إذا اختلف تاريخ التسجيل عن تاريخ النشر يمكن تدوين التسجيل فى ملحوظة.

## فقرة بيانات الوصف المادى :

فى هذه الفقرة يسجل عدد الوحدات المكونة للعمل وصفته والزمن المستغرق فى التسجيل ونوع التسجيل وسرعة التشغيل وخصائص الصورة والقطر أو العرض حسب مقتضيات الأحوال ثم السلسلة إذا كان العمل ينتمى إلى سلسلة معينة.

## الكاسيت الصوتى :

* يدون عدد الكاسيتات التى يقع فيها العمل، وإذا كان الوصف لجزء معين معنون بصورة مستقلة ـ من عمل أكبر ـ يحدد رقم الكاسيتات المقصودة.

ـ ٤ كاسيت صوتى

ـ كاسيتات ٥ـ٧ من ١٠ كاسيتات صوتية.

* يدون مجموع زمن التشغيل بالدقائق (مقرباً لأعلى دقيقة) إلا إذا كان الزمن أقل من خمس دقائق فيدون الزمن بالدقيقة والثانية مثال :

ـ ٣ كاسيت صوتى (١٨٠ دقيقة).

ـ على وجه ١ من كاسيت صوتى (٣٠ دقيقة).

ـ على وجه ٢ من كاسيت صوتى (١٥ دقيقة).

ـ ١ كاسيت صوتى (٣ دقائق، ٣٠ ثانية).

* يدون بعد زمن التسجيل صفة التسجيل من حيث عدد درجاته إذا كان أحاديا mono أو مجسما Stereo أو رباعيا quadro وذلك على النحو التالى:

ـ ٣ كاسيت صوتى، (١٨٠ دقيقة) : مجسم

* تدون بعد ذلك سرعة تشغيل الكاسيت مقيسة بمقياس بوصة / ثانية ـ ips ـ وذلك على النحو التالى:

ـ ٢ كاسيت صوتى (١٢٠ دقيقة): ٣ ٣/٤ بوصة / ثانية.

من البيانات الإختيارية فى نهاية هذه الفقرة ذكر خصائص التسجيل والإستنساخ مثل:

ـ ٥ كاسيت صوتى (٣٠٠ دقيقة): مجسم، ١ ٧/٨ بوصة / ثانية، معالجة دولبى.

* تذكر الأبعاد بالبوصة إذا كانت أبعاد الكاسيت المفهرس غير قياسية كذلك يذكر عرض الشريط بجزء البوصة إذا كان كذلك غير قياسى (الأبعاد القياسية هى ٣ ٧/٨ بوصة × ٢ بوصة ـ والعرض القياسى هو ١/٨ بوصة).

**مثال:**

ـ ١ كاسيت صوتى (٨٥ دقيقة): ٣ ٣/٤ بوصة / ثانية، أحادى؛ ٧ ١/٤ × ٣ ١/٢ بوصة؛ ١/٤ بوصة عرض.

* إذا كان العمل ينتمى إلى سلسلة معينة تذكر السلسلة بين قوسين صغيرين بعد البيانات السابقة على أن يفصل بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة.

مثال ذلك:

ـ ١٠ كاسيت صوتى (٦٠٠ دقيقة): ٤/٣٣ بوصة / ثانية، مجسم ـ. (خطب وأحاديث الملك).

ـ ١ كاسيت صوتى (٦٠ دقيقة): ٤/٣٣ بوصة / ثانية، أحادى ـ. (محاكاة الطبيعة؛ ٧).

## الأقراص الصوتية (الأسطوانات)

* يذكر عدد الأقراص الصوتية المكونة للعمل، وإذا انصرف الوصف إلى جزء من العمل على وجه من القرص تسجل تلك الحقيقة وذلك على النحو التالى:

ـ ٣ قرص صوتى.

ـ على وجه ٢ من قرص صوتى.

* يذكر إجمالى زمن التشغيل فى العمل كله بالدقائق مقربا لأعلى دقيقة إلا إذا كان الزمن المستغرق أقل من خمس دقائق فيذكر الزمن بالدقائق والثوانى وذلك على النحو التالى:

ـ ٢ قرص صوتى (١٠٠ دقيقة).

ـ ١ قرص صوتى (٤ دقائق، ٢٠ ثانية).

* تذكر سرعة دوران القرص مقيسة باللفة / دقيقة rpm مثال ذلك:

ـ ١ قرص صوتى (٤٥ دقيقة): ٣/٣٣١ لفة / دقيقة.

ـ ٣ قرص صوتى (١٥٠ دقيقة): ٧٨ لفة / دقيقة.

* تذكر خصائص تثليم القرص إذا لم يكن قياسيا مثل:

ـ ١ قرص صوتى (٧ دقائق): ٧٨ لفة / دقيقة، تثليم دقيق.

* يدون نوع التسجيل من حيث درجاته مثل:

ـ ١ قرص صوتى (٢٠ دقيقة): ٣٣ ١/٣ لفة / دقيقة، مجسم.

* يدون قطر القرص بالبوصات وذلك على النحو التالى:

ـ ٣ قرص صوتى (٩٠ دقيقة): ٣٣ ١/٣ لفة / دقيقة، أحادى؛ ١٢ بوصة.

* إذا كانت الأقراص موضوع الفهرسة تنتمى إلى سلسلة معينة فاذكر اسم السلسلة ورقم العمل فيها بعد البيانات السابقة مفصولا بينهما بعلامة الترقيم التقليدية وهى النقطة والمسافة والشرطة والمسافة وذلك على النحو التالى:

ـ ١٠ قرص صوتى (٥٠٠ دقيقة): ـ ٣٣ ١/٣ لفة / دقيقة، مجسم؛ ١٢ بوصة ـ. (مكتبة الملك الصوتية؛ ٩).

## الخراطيش الصوتية:

* يدون عدد الخراطيش المكونة للعمل، مثل ذلك:

ـ ١ خرطوشة صوتية.

* يذكر مجموع زمن التشغيل مقربا لأعلى دقيقة إلا إذا كان إجمالى الزمن أقل من خمس دقائق ففى هذه الحالة يسجل الزمن المستغرق بالدقيقة والثانية مثل:

ـ ٣ خرطوشة صوتية (٩٠ دقيقة).

ـ ١ خرطوشة صوتية (٤ دقائق، ١٠ ثوانى).

* تذكر سرعة تشغيل الخرطوشة مقيسة بالبوصات / ثانية على النحو المعمول به فى الكاسيتات والبكرات.

* يذكر عدد المسارات فى الخراطيش المفهرسة، إذا خرج عددها عن المعدل القياسى المقنن وهى ثمانية مسارات مثال ذلك:

ـ ٢ خرطوشة صوتية (١٠٠ دقيقة): ٣٣/٤ بوصة / ثانية.

* تذكر أبعاد الخرطوشة بالبوصة إذا لم تكن الأبعاد قياسية كما يذكر عرض الشريط بالخرطوشة إذا لم يكن قياسيا كذلك. (الأبعاد القياسية ٥١/٤ × ٧٧/٨ بوصة والعرض القياسى ١/٤).

* إذا كان العمل المحمل على الخراطيش ينتمى لسلسلة معينة وجب ذكر السلسلة ورقم العمل فيها إن كانت مرقمة بعد البيانات السابقة على أن يفصل بينهما بعلامة الترقيم التقليدية.

## بكرات الأشرطة الصوتية:

* يدون عدد البكرات التى يستغرقها العمل المسجل وذلك على النحو التالى:

ـ ٣ بكرة شريط صوتى.

ـ ١ بكرة شريط صوتى.

* يذكر مجموع الزمن المستغرق فى التشغيل بالدقائق مقربا لأعلى دقيقة إلا إذا كان الزمن أقل من خمس دقائق فيذكر الزمن بالدقيقة والثانية.

وإذا لم يستدل على الزمن بالتحديد من المصادر المعتمدة فليذكر تقريبا إذا كان من السهل الحصول عليه. مثال ذلك:

ـ بكرة شريط صوتى (١٠٠ دقيقة).

ـ ٢ بكرة شريط (حوالى ٣٠٠ دقيقة).

* تذكر سرعة التشغيل بالبوصة / ثانية كما هو الحال فى الكاسيتات والخراطيش على النحو التالى:

ـ ١ بكرة شريط صوتى (٦٠ دقيقة): ٣٣/٤ بوصة / ثانية.

* يذكر عدد المسارات الخاصة بالشريط إذا كان العدد غير قياسى كما هو الحال فى الكاسيت والخرطوش.

* يذكر عدد درجات الصوت وذلك على الوجه التالى:

ـ ٢ بكرة شريط صوتى (حوالى ٩٠ دقيقة): ١٧/٨ بوصة / ثانية؛ ٢ مسار أحادى.

* يذكر قطر بكرة الشريط الصوتى بالبوصة وعرض الشريط بكسور البوصة إذا كان العرض غير قياسى (١/٤ بوصة) وذلك على النموذج الآتى:

ـ ١ بكرة شريط صوتى (٥٠ دقيقة): ٧١/٢ بوصة / ثانية، أحادى، ٧ بوصات، ١/٢ بوصة عرض.

* إذا كان العمل ينتمى إلى سلسلة معينة وجب ذكر السلسلة مفصولا بينها وبين البيانات السابقة بعلامة الترقيم المألوفة مثل ذلك:

ـ بكرة شريط صوتى (١٠٠ دقيقة) ١٧/٨ بوصة / ثانية، ٢ مسار، مجسم، ٧ بوصات ـ (تعليم اللغة العربية؛ ٥).

### فقرة الملاحظات:

عندما تتطلب الضرورة تدرج ملاحظات عن العمل الصوتى موضوع الفهرسة وعندما ترد أكثر من ملاحظة على العمل الواحد تسبق كل منها بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة أو تبدأ كل ملاحظة فى سطر جديد حسب رؤية المفهرس. ومن الأحوال التى ترد فيها الملاحظات الأحوال الآتية:

١ ـ وصف طبيعة العمل المسجل إذا فشل العنوان الفعلى المذكور فى فقرة العنوان فى الدلالة عليها مثال تلك:

ـ درس فى علم اللغة المقارن.

ـ أوبرا فى فصلين.

٢ ـ ذكر اللغات المعمول بها فى نص التسجيل عندما لا تتضح من الفقرات السابقة مثال ذلك:

ـ مع ترجمة باللغة الفرنسية.

ـ باللغتين العربية والألمانية.

٣ ـ ذكر مصدر العنوان الرسمى إذا استقى من غير المصادر المعتمدة مثل:

ـ العنوان من قائمة الناشر.

٤ ـ ذكر الإختلافات القائمة فى عناوين العمل مثل:

ـ العنوان فى الحاوية: التفسير العصرى للقرآن الكريم.

٥ ـ ذكر العناوين الموازية والعناوين الفرعية إذا لم يتسع لها صدر فقرة العنوان على النحو المشار إليه فى موضعه.

٦ ـ ذكر أسماء المؤدين أو الموزعين للموسيقى والأدوات التى يؤدون بها العمل إذا لم يتسع لها صدر بيان المسئولية فى فقرة العنوان وإذا إتضحت لها ضرورة فى البطاقة مثال ذلك:

ـ بالإشتراك مع كورال الأطفال المصرى.

ـ بالإشتراك مع فرقة أم كلثوم.

٧ ـ ذكر التاريخ البيليوجرافى للعمل مثال ذلك:

ـ النص المطبوع نشر لأول مرة ١٩٠١ م.

ـ أذيع لأول مرة من الإذاعة السعودية ١٩٦٠ م.

ـ الطبعة الأولى بتاريخ ١٩٥٨ م.

٨ ـ لذكر الموزعين فى أماكن أخرى بخلاف مدينة النشر مثل:

ـ الموزع فى بريطانيا: المكتبة الأكاديمية.

٩ ـ لذكر أية تعليقات على الكيان المادى مما لم يسبق ذكره فى فقرة الوصف المادى ومما لا يعتبر واصفات قياسية مثل:

ـ الأقراص مثلومة رأسيا تدور من الداخل والخارج.

١٠ ـ لذكر المادة المصاحبة إذا لم يتسع لها صدر فقرة الوصف المادى مثل:

ـ معه كتيب من ١٠ صفحات ١٧ × ٢٤ سم.

١١ ـ لذكر أية بيانات متعلقة بالسلسلة كأن يكون سبق نشره فى سلسلة أخرى غير السلسلة الحالية.

١٢ ـ لذكر المستوى الأكاديمى للعمل إذا كان رسالة علمية مثل:

ـ رسالة دكتوراه من جامعة القاهرة ـ كلية الآداب.

١٣ ـ لذكر المستوى الدراسى للعمل إذا كان موجها لمستوى معين مثل:

ـ لطلاب السنة الرابعة الإبتدائية.

١٤ ـ لذكر فئة المستفيدين إذا كان العمل موجها لفئة معينة مثل:

ـ لضعاف البصر والمكفوفين.

١٥ ـ لذكر الأشكال الأخرى التى يتاح به العمل المسجل مثل ذلك:

ـ متاح فى كاسيت وخرطوشة أيضا.

ـ متاح فى مطبوع من مائة صفحة.

١٦ ـ لذكر خلاصة مركزة عن العمل المسجل وخاصة إذا فشل العنوان الرسمى أو الفرعى أو الموازى فى تحقيق هذا الغرض مثل ذلك:

ـ خلاصة: يدور حول نشأة دور النشر بجوار المؤسسات التعليمية.

١٧ ـ لسرد محتويات العمل عندما يضم عددا من الجزئيات ذات الإستقلال مثل:

ـ محتويات: أصوات العصافير ـ أصوات الضفادع ـ أصوات الغربان ـ أصوات البلابل.

١٨ ـ لذكر أرقام العمل ورموزه فى قوائم الناشرين مثل:

ـ راندافون:. PTLM32

١٩ ـ لذكر أى شذوذ أو نقص أو تشويش أو شروخ فى نسخة المكتبة مثل:

ـ الصوت غير نقى.

ـ تنقص نسخة المكتبة الكاسيت رقم ٢ .

٢٠ ـ لذكر الأعمال المسجلة مع العمل المفهرس عندما تتضح الحاجة إلى فهرسة كل عمل على حدة، على النحو التالى:

ـ مع: خطاب ولى العهد...

### فقرة بيان الترقيم الدولي الموحد:

إذا كان العمل المسجل يحمل الترقيم الدولى الموحد يفرد له فقرة خاصة به وترد هذه الفقرة بعد فقرة الملاحظات، وإذا إفتقر العمل إلى مثل هذا الترقيم الدولى يضرب صفحا عن هذه الفقرة لأنها ليست من الفقرات الأساسية.

أما إذا كان العمل المسجل يحمل ترقيما خاصاً فإن موضع هذا الترقيم هو الملاحظات على النحو الذى أسلفنا وليس فى هذه الفقرة ولذلك وجب التحرز من إعتبار الرقم الخاص ترقيما دوليا موحدا.

### فقرة المتابعات

تسجل فى هذه الفقرة المداخل الإضافية وتبدأ بمتابعات الموضوع، وترقم بالأرقام المعمول بها تليها متابعات العنوان إذا كان المدخل الرئيسى بإسم المؤلف ثم متابعات الأشخاص كما وردت فى بيان المسئولية وآخر المتابعات هى متابعة السلسلة، وترقم كافة المتابعات بعد الموضوع بالحروف.



## نماذج وأمثلة متنوعة
## على فهرسة التسجيلات
## الصوتية

## نماذج بطاقات

### اسطوانات

سهرة مع المطربة صباح [تسجيل صوتى]. ــ القاهرة: مصرفون، [١٩٦١]

١ قرص صوتى )٤٥ دقيقة): ٣٣/١/٣ لفة / دقيقة، آحادى

المحتويات: محمد فوزى: بينى وبينك طار. ــ بليغ حمدى: دمه خفيف خالص. ــ محمد الموجى: الحلو ليه تقلان قوى. ــ سيد مكاوى: أنا هنا يابن الحلال

١ ــ الأغانى المصرية (أ) صباح ، (ب) محمد فوزى ، (جـ) بليغ حمدى، (د) محمد الموجى ، (هـ) سيد مكاوى ، (و) عنوان: بينى وبينك طار ، (ز) دمه خفيف خالص ، (جـ) عنوان : الحلو ليه تقلان قوى ، (ط) أنا هنا يابن الحلال.

سهرة مع المطربة نجاة [تسجيل صوتى]. ــ القاهرة: فيليبس، [١٩٦٠]

١ قرص صوتى (٤٥ دقيقة): ٣٣/١/٣ لفة / دقيقة، آحادى.

المحتويات: محمد الموجى: ياحبيبى اعمل إيه. ــ بليغ حمدى: قدرت تنام، والنبى خلينا نشوفك، وحدية.

١ ــ الأغانى المصرية ، (أ) نجاة الصغيرة ، (ب) محمد الموجى ، (جـ) بليغ حمدى ، (د) عنوان : ياحبيبى اعمل إيه ، (هـ) عنوان: قدرت تنام ، (و) عنوان: والنبى خلينا نشوفك ، (ز) عنوان: وحدية.

سهرة مع المطربة شادية [تسجيل صوتى]. ــ القاهرة: مصرفون، [١٩٥٩]

١ قرص صوتى )٤٥ دقيقة) : ٣٣١/٣ لفة / دقيقة، آحادى.

المحتويات: محمد فوزى: لا ياسى أحمد، كتروا الخطاب. ــ منير مراد: حبيبى آهه، ثانية بثانية.

١ ــ الأغانى المصرية ، (أ) شادية ، (ب) محمد فوزى ، (جـ) منير مراد ، (د) عنوان: ياسى أحمد ، (هـ) عنوان: كتروا الخطاب ، (و)عنوان: حبيبى آهه ، (ز) عنوان: ثانية بثانية.

القرآن الكريم [تسجيل صوتى] تلاوة محمود خليل الحصرى ــ ١ Indianapolis . Islamc Books Service [1982]

٣٧ كاسيت (٢٢٢٠ دقيقة): ١٧/٨ بوصة / ثانية، آحادى، ١/٤بوصة عرض. + مصحف مطبوع (٦١٣ ص؛ ١٤ سم).

١ ــ القرآن الكريم ، (أ) محمود خليل الحصرى (مقرئ).

قرآن كريم [تسجيل صوتى] / ترتيل صديق المنشاوى.

Indianapolis: The Audia - Visual center NAIT Islamic Book Service [distributer], [Ca 1981].

٢٢ كاسيت (١٣٢٠) : ١٧/٨ بوصة / ثانية، آحادى، ١/٤بوصة عرض + مصحف مطبوع (٦١٣ ص؛ ١٤ سم).

١ ــ القرآن الكريم ، (أ) صديق المنشاوى (مقرئ).

Jamal A. Badawi

Pillars of Islam [Sound Recording] / Jamal A. badawi. - Halifax: Islamic Information Foundation; c1982.

6 Cassettes (360 min.): 1,7/8 ips, mono; 1/4 in. width. - (Islamic Teachings; Series E).

In package II with other series

Contents: Testimony of Faith. - Purity and Hygiene. - Prayers. - Zakah. - Siyam. - Hajj.

1 - Prayers (Islam). 2-Zakah. (Islam). 3 - Siyam (Islam). 4 - Hajj (Islam) I- Title II-Series.

Jamal A. Badawi

Moral teachings of Islam (Sound Recording) / Jamal A. Badawi. - Halifax: Islamic Information foundation, c1982.

15 Cassettes (990 min.): 1,7/8 ips, mono, 1/4 in. width. - (Islamic Teachings; Series F).

In package II, III with other Series . - contents: Main ethical questions. - Human nature in Islam. - The Lawful and unlawfal.

1. Lawful and unLawful 2 - Islamic ethics 1 - Title II - series.

Jamal A. Badawi

Prophethood / Jamal A. Badawi. - Halifax: Islamic Information Foundation, c1982.

5 Cassettes (300 min.): 1,7/8 ips, mono, 1/4 width. - (Islamic Teachings, Series).

In package I with other Series . - contents: Need for prophets. - Revelation and characteristics of prophets. - Islamic and biblical versions. - Jesus in the Quran . - Prophethood -

. - Muslim/mon Muslim Relations. - spread of Islam

1. Prophethood 2. Muhammad (the Prophet) 3. Jesus Christ I-Title II. Series.

Jamal A. Badawi

Mohammad in the Bible [Sound Recording] / Jamal A. Badawi. - Halifax: Islamic Information Foundation, c1982.

4 Cassettes (240 min).: 1,7/8 ips, mono; 1/4 in. width. - (Islamic Teachings; Series c).

In package I with other Series)

Contents: Methodology. - Lineage of the awaited prophet. - A prophet like unto Moses - Location. - characteristics. - about the Qur'an and K'abah. - Jesus' prophecy. - other references and conclusions.

1. Muhammad (the Prophet) 2- Islam I. Title II. Series

Jamal A. Badawi

(Muslim beliefs) [Sound Recording] / Jamal a. Badawi. - Halifax: Islamic Information Foundation, c1982.

7 cassettes (420 min.) 1,7/8 ips, mono, 1/4 in. width. - (Islamic Techaings; Series D).

In package I, II with other series. - Title from container . - Contents: An-

gels. - Jinn. - divination Astrology and Magic. - Dreams, Omens, Envy and Charms. - The Soul. - death. - Resurrection. - Signs of the Hour. - Accountability. - Al Qadar.

1 - Beliefs, Islamic I- Title II- Series

Jamal a. Badawi

Social System of Islam [Sound Recording] / Jamal A. Badwi. - Halifax: Islamic Information Foundation, c1982.

23 Cassettes (1380 min.): 1,7/8 ips, mono, 1/4 in. width. - (Islamic Teachings; Series G).

In package III and IV

1- Islam - Social system I- Title II-Series.

Jamal A. Badawi

Sources of Islam [Sound Recording] : The Qur'an: Ultimate miracle / Jamal a. Badawi. - Halifax: Islamic Information Foundation, c1982.

16 Cassettes (960 min.): 1,7/8 ips, mono; 1/4 in width. - (Islamic Teachings; eries J).

In package No. VI

1- Qur'an I- Title II-Series

Jamal A. Badawi

Economic System of Islam [Sound Recording] / Jamal A. Badawi. -

Halifax Islamic Information Foundation, c1982.

10 Cassettes (660 in.): 1,7/8 ips, mono, 1/4 in. width. (Islamic Teachings; Series H)

In package V with another Series

1- Islam - Economic System I- Title II- Series

Jamal a. Badawi

Political system of Islam [Sound Recording] / Jamal a. Badawi. - Halifax: Islamic Information Foundation, c1982.

6 Cassettes (360 min.): 1,7/8 ips, mono; 1/4 in. width. - (Islamic Teachings; Series I).

In package V with another Series

1. Islam - Political System I- Title II. Series

Jamal a. Badawi

Monotheism: Tawheed [Sound Recording] / Jamal A. Badawi. - Halifax: Islamic Information foundation, c1982.

4 Cassettes (240 min.): 1,7/8 ips, mono, 1/4 i. width. - (Islamic Teachings; Series D).

In package I with other Series . - contents: Introduction and terms. - Scources of Knowledge about God - Analysis of Creedal Formula of Shirk. - Divine . - Pitrilutes. - Effect of monotheismonlife

1. Monotheism I- Title II- Series

القرآن الكريم وترجمة معانيه بالإنجليزية [تسجيل صوتى]= The Holy Quran and English translation of its meaning - Indianapolis: The Audio Visual Center: NAIT, 1988.

٣٠ كاسيت (٢٧٠٠ دقيقة): ١٧/٨ بوصة، ثانية، آحادى، ١/٤ بوصة عرض + مصحف مطبوع باللغة العربية (٦١٣ ص، ١٤ سم).

١ ـ القرآن الكريم ـ ترجمات ـ لغة إنجليزية.

Eskhardt, William

Compassion: toward a science of value [Phonotape] / William Eskhardt. - Fort Lee: Sigma Infromation, 1972.

12 Cassettes, 2,1/2 x 4 in.

Read by the author

Contents: Compassion in great philosophies. - value analyses of political idcologies..

1. Worth 2. Psychology - Methodology I- Title II. Series

Miller, Stephanie

Psychotherapy and women;s liberation [Phonotape] / Stephanie Miller. - Fort Lee: Sigma Information, 1972.

1 cassette 2.1/2 x 4 in.

Read by the author

1. Psychotherapy 2 - Women's libration movement I- Title

Macy, John W. 1917.

The rise and fall of public broadcasting [Phonotape] / John W. Macy. - Santa Barbara: Center for the Study of Emocratic Institutions, 1973.

reel, 5 in.

Summary: step by step account of the process by which public broadcasting was established.

1. Radio programs, public service I. Title

Albert, Robert S.

Genius eminence and creative behavior [Phonotape] / by Robert S. Albert. - Fort Lee: Sigma Information, 1972.

4 Cassettes, 2,1/2 x 4 in...- (Behevioral science tape library).

Read by the author

Contents: discussion of genius, the attainment of eminence.

1. Genius 2. Creationability I- Title II. Series.

الفصـل

# ١٥

# الأفلام المتحركة وأفلام الفيديو وأقراص الليزر

- المدخـل
- بيانات الوصف

* تنسحب القواعد والأحكام الواردة هنا على كافة الأفلام المتحركة بما فى ذلك أفلام الفيديو والنشرات الإخبارية.

## إختيار المدخل الرئيسى:

نظرا لتشتت المسئولية فى الفيلم الروائى أو العلمى وعدم وضوحها تماما فى الأفلام الإخبارية بين كاتب النص وكاتب الحوار والمخرج والمنتج والممثلين بل والمصور الذى يلعب دورا أساسيا فى الفيلم فقد أستقر الأمر على أن يكون المدخل الرئيسى للفيلم بالعنوان على أن تعد مداخل إضافية بالعلاقات المختلفة وحسب رؤية وطبيعة المكتبة التى يفهرس العمل فيها:

## بيانات الوصف:

### فقرة العنوان:

تبدأ الفقرة بالعنوان الرسمى ثم العنوان الفرعى والموازى حسب مقتضيات الأحوال وبعد ذلك يرد بيان المسئولية ثم بيان الطبعة ثم بيانات النشر بالمكان فالناشر فتاريخ النشر على التوالى.

### العنوان:

* ينقل العنوان الرسمى حسبما ورد فى المصادر المعتمدة بنفس الألفاظ والتركيبات التى نص عليها فى تلك المصادر مثل:

ـ الشعوب تغنى.

ـ الزيارة الملكية للمدينة.

ـ الدورة الرباعية فى محرك الديزل.

ـ إستخدام المراجع فى المكتبة العامة.

* إذا إفتقر الفيلم إلى عنوان جامع وخاصة فى حالة الأفلام الدعائية والأفلام الإخبارية والأعمال غير المحررة، على المفهرس أن يستنبط عنوانا للعمل الذى يفهرسه، ويوضع العنوان المستنبط بين معقوفتين، وذلك على النحو التالى:

ـ [الورق: صناعته وتاريخه].

ـ [البلهارسيا: مرض الريف].

ـ [جدة: عروس البحر الأحمر]

وفى حالة المادة الإخبارية يجب أن يتضمن العنوان الموضوع جميع العناصر الدالة على الفيلم مثل مكان وتاريخ المناسبة والشخصيات المتضمنة فيها.

* يضاف بعد العنوان الفعلى مباشرة الوصف العام للمادة وذلك على الوجه الآتى:

ـ الكتاب: تاريخه وتطوره [فيلم متحرك].

ـ الفن الإسلامى [فيديو].

* يسجل العنوان الموازى كعنصر هام بعد الوصف العام للمادة مفصولا بينهما بعلامة التساوى المعهودة مثل:

ـ مسرحية شجرة الكرز [فيديو] = The cherry orchard

ـ المفتاح [فيلم متحرك] = The Key

## بيان المسئولية:

* تسجل بعد بيان العنوان العلاقات الأساسية بالفيلم، سواء كان ذلك مرتبطا بأشخاص أو هيئات (مثال المنتج، المخرج، كاتب النص، كاتب الحوار) والذين يعتبرون على قدر من الأهمية يحدده المفهرس. مثال ذلك:

ـ صناعة السكر فى ج. م. ع / إدارة الوسائل التعليمية ـ وزارة التربية والتعليم.

ـ عيون / تأليف بهجت قمر؛ إخراج إبراهيم الشقنقيرى؛ إنتاج تليفزيون القاهرة.

* فى حالة إسناد العلاقات عن طريق المفهرس مما لم يرد فى المصادر المعتمدة ـ توضع الكلمات المضافة بين معقوفتين على النحو التالى:

ـ الدورة الرباعية فى محرك الديزل [فيلم متحرك] / [إنتاج] إدارة الوسائل التعليمية، وزارة التربية والتعليم...

## بيان الطبعة:

* يسجل رقم الطبعة وصفتها إذا كانت تشتمل على إختلافات عن الطبعات التى سبقتها أو الإصدارات المعادة. مثال ذلك:

ـ ط ٢ مزيدة.

* إذا لم يرد بيان الطبعة فى المصادر المعتمدة وكان معلوما إشتمال العمل على تغييرات واضحة عن الإصدارات التى سبقت وجب ذكر بيان الطبعة بين معقوفتين.

* إذا ورد بيان الطبعة بأكثر من لغة يختار البيان الذى بلغة النص ومن ثم بلغة العنوان الرسمى.

* إذا إرتبطت طبعة معينة ببيان مسئولية مختلف عن بيان المسئولية الأصلى يسجل بيان مسئولية الطبعة بعد الطبعة مباشرة مفصولا بينهما بشرطة مائلة.

**بيانات النشر:**

* يسجل مكان النشر باسم المدينة التى يتخذها الناشر مقرا له والناشر فى حالة الأفلام هو المنتج الذى يمول إنتاج الفيلم.
* فى حالة تشابه أسماء المدن مكان النشر يضاف إسم الدولة تمييزاً.
* يذكر إسم الناشر بعد مكان النشر.
* يمكن ذكر إسم موزع الفيلم ومكان التوزيع بعد مكان النشر والناشر إذا كانت هناك حاجة لذلك.

**أمثلة:**

ـ القاهر: وزارة التربية ـ إدارة الوسائل التعليمية.

ـ الرياض: دار العلم للنشر والإنتاج الفنى.

ـ عمان: مؤسسة اليوبيل للإنتاج الفنى.

* يسجل تاريخ النشر أو التوزيع بالسنة التى نشر فيها العمل وعندما يختلف تاريخ النشر عن تاريخ الإنتاج يسجل هذا الأخير فى فقرة الملاحظات.

**مثال:**

ـ أبو ظبى: شركة إنتاج أفلام الشاطئ، ١٩٧٩ .

* إذا لم يمكن الإستدلال على مكان النشر أو الناشر أو تاريخ النشر يمكن

الإستعاضة عنها بمكان الصناعة وإسم الصانع وتاريخ الصناعة.

## فقرة بيانات الوصف المادي:

تتضمن هذه الفقرة عدد الوحدات وزمن التشغيل وخصائص الغرض واللون والسرعة والأبعاد والسلسلة مما يعطى صورة واضحة الحدود والأبعاد والمعالم عن الفيلم المفهرس.

## عدد الوحدات:

* يدون عدد الوحدات التى يقع فيها العمل مضافا إليها الصفة والشكل مثال ذلك:

ـ ٢ فيلم خرطوشة

ـ ٣ فيلم كاسيت

ـ ٦ فيلم بكرة

ـ ١ فيديو خرطوشة

ـ ٢ فيديو كاسيت

ـ ٥ فيديو بكرة

ـ ٧ فيديو قرص

* إذا كان الإسم التجارى يمثل خصائص فنية لصيقة بالفيديو يمكن فى هذه الحالة فقط إضافة الإسم التجارى بعد عدد الوحدات مثال ذلك:

ـ ١ فيديو بكرة (امبكس ٧٠٠٣)

ـ ٢ فيديو كاسيت (سونى يوماتيك)

* يذكر مجموع زمن التشغيل بعد عدد الوحدات بالدقائق إلا إذا كان أقل من خمس دقائق ففي هذه الحالة يذكر بالدقيقة والثانية.

ـ ١٤ فيلم بكرة (٢٠٠ دقيقة)

ـ ١ فيلم حلقة (٣ دقائق، ١٥ ثانية)

* إذا لم يرد مجموع الزمن على وجه التحديد في المصادر المعتمدة يمكن للمفهرس ذكر الزمن على وجه التقريب مثال ذلك:

ـ ١ فيديو قرص (حوالى ٦٠ دقيقة)

* إذا انصرف الوصف لجزء معنون على إستقلال من العمل الكلى يعبر فى عدد الوحدات عن هذا الجزء فقط والوقت الذى يستغرقه مثال ذلك:

ـ على البكرة ١ من ٥ بكرات (٢٠ دقيقة)

* إذا كان للفيلم خصائص عرض خاصة تذكر بعد زمن التشغيل مثال:

ـ ١٤ فيلم بكرة (١٠٠ دقيقة): بانا فزيون

ـ ٢ فيلم بكرة (٩٠ دقيقة): صامت

* إذا كان الفيلم الصامت قد صور بنفس سرعة الفيلم الصائت يوصف بالعبارة التالية:

صامت بسرعة الصائت.

* تذكر خصائص اللون فيما إذا كان الفيلم ملونا أو مجرد أسود وأبيض أو مزيجا على أن اللون البنى يعتبر أسود وأبيض وتوصف خصائص اللون بعد خصائص الصوت ـ على الوجه التالى:

ـ ١ فيديو كاسيت (٢٦ دقيقة) : صائت، ملون مع مقدمة أسود وأبيض.

ـ ٢ فيلم بكرة (٩٠ دقيقة) : صامت، أسود وأبيض مع مقدمة ملونة.

* تذكر سرعة العرض للفيلم قياسا بعدد اللقطات فى الثانية إذا إتضحت الحاجة الملحة إلى هذا البيان.

ـ ٢ فيلم بكرة (٣ دقائق، ٢٠ ثانية) : صامت، ملون ٢٥ لقطة / ثانية.

* تذكر سرعة التشغيل بالنسبة للفيديو قرص قياسا بعدد اللفات فى الدقيقة على النحو التالى:

ـ ٢ فيديو قرص (١٠ دقائق) : صائت، ملون، ١٥٠٠ لفة / دقيقة.

* يذكر عرض الفيلم بالمليميترات وفى حالة عرض ٨ م يذكر إذا كان مفردا أو قياسيا أو ممتازا أو مورر. مثال ذلك:

ـ ١ فيلم كاسيت (١٩ دقيقة) : صائت، ملون، ٨ م قياسى.

ـ ٢ فيلم بكرة (١٢ دقيقة) : صامت، أسود وأبيض، ١٦ م

* يذكر عرض الفيديو بالبوصة على النحو التالى:

ـ ٢ فيديو بكرة (٦ دقائق) : صائت، أسود وأبيض، ٢/١ بوصة.

* يذكر قطر الفيديو قرص بالبوصة أيضا على النحو التالى:

ـ ١ فيديو قرص (٥ دقيقة) : صامت، ملون، ١٥٠٠ لفة / دقيقة؛ ٨ بوصة.

* يمكن للمفهرس إختياريا أن يذكر فى فقرة الوصف المادى أية مادة مصاحبة للفيلم موضوع الفهرسة على الوجه التالى:

ـ ١ فيلم كاسيت (٢٠ ذقيقة) : ناطق، ملون، ٨ م ممتاز + دليل المعلم.

* إذا كان العمل المسجل على الفيلم ينتمى إلى سلسلة معينة وجب ذكر إسم السلسلة ورقم العمل فيها إذا كانت مرقمة على أن يفصل بين بيان السلسلة وسابقه بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة ويحدد بيان السلسلة بين قوسين صغيرين. مثال ذلك:

- (المكتبة المرئية؛ ١٢)
- (الندوة العلمية؛ ٧)
- (مكتبة الفيديو)
- (ملامح الشعوب؛ ٦٠)

**فقرة الملاحظات:**

عند الإقتضاء تضاف ملحوظات عن الأعمال الفيلمية موضوع الفهرسة على ألا تكرر هذه الملاحظات ما ورد فى المدخل أو فى العنوان أو الوصف المادى. وعندما ترد أكثر من ملاحظة على العمل الواحد يفصل بين كل ملحوظة والأخرى بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة أو تبدأ كل منها فى سطر مستقل حسب تقدير المفهرس ومن الأحوال التى ترد فيها الملاحظات الحالات الآتية:

١ ـ طبيعة العمل أو مداه مما لا يظهر فى العنوان مثل:

- فيلم تسجيلى.
- رواية تليفزيونية.

٢ ـ لذكر اللغة أو اللغات المسجل بها العمل مثل:

- باللغة العربية

ـ مدبلج باللغة الإنجليزية

ـ باللغتين الإنجليزية والألمانية

٣ ـ لذكر مصدر العنوان الرسمى عندما يختلف عن المصادر المعتمدة مثل:

ـ العنوان من قائمة المنتج

٤ ـ لذكر العناوين المختلفة عن العنوان الرسمى مع ذكر مصدر العنوان المخالف مثل:

ـ العنوان على الحاوية: آبار النفط فى المملكة.

٥ ـ لذكر العناوين الفرعية أو الموازية مما لا يتسع له صدر فقرة العنوان.

٦ ـ لإدراج أسماء الشخصيات أو الهيئات الداخلة فى مسئولية العمل الفيلمى مما لا يتسع له صدر بيان المسئولية فى فقرة العنوان.

٧ ـ لذكر التاريخ الببليوجرافى للعمل الفيلمى مثل:

ـ عن قصة: ذهب مع الريح.

ـ حذفت الرقابة بعض المشاهد يبلغ زمنها دقيقتين.

ـ إعادة صياغة لفيلم بنفس العنوان أنتج ١٩٣١ .

٨ ـ لذكر تفاصيل عن النشر والتوزيع لا يتسع المقام لذكرها فى بيانات النشر بفقرة العنوان. مثل:

ـ يوزع فى العالم العربى: الرياض: دار العلم للنشر والإنتاج الفنى.

ـ تاريخ الإنتاج ١٩٣٢ .

٩ ـ لذكر تفاصيل عن الكيان المادى لم يتسع لها المقام فى فقرة الوصف المادى مثل:

ـ مسار صوتى ممغنط

ـ الفيلم ١٤,١٣٩ قدما

ـ نظام تسجيل الألوان: سيكام

ـ نسخة سالبة

ـ قاعدة الفيلم استات

ـ نسخة أم جيل أول

ـ فيلم مجسم ثلاثى الأبعاد

١٠ ـ لذكر معلومات عن المواد المصاحبة لا يتسع المقام لذكرها فى فقرة الوصف المادى مثل:

ـ معه قائمة مطبوعة بالممثلين من ١٠ صفحات.

١١ ـ لذكر معلومات عن السلسلة لا يمكن تسجيلها فى بيان السلسلة مثل:

ـ صدر أولا فى سلسلة قصائد ودواوين سنة ١٩٦٢.

١٢ ـ لذكر الدرجة الأكاديمية إذا كان الفيلم عبارة عن رسالة أو أطروحة قدمت إلى مؤسسة أكاديمية مثل:

ـ رسالة ماجستير من جامعة الملك سعود ـ كلية الآداب.

١٣ ـ لذكر المستوى الدراسى إذا كان الفيلم عملا تعليميا مثال ذلك:

ـ للصف الثالث الثانوى شعبة علوم

ـ لأطفال السنة الثالثة الإبتدائية

١٤ ـ لذكر الأشكال الأخرى المتاح بها الفيلم بخلاف الشكل المفهرس، مثال ذلك:

ـ متاح أيضا على فيديو قرص

١٥ ـ لذكر خلاصة مركزة عن موضوع الفيلم وخاصة إذا لم يكشف العنوان عن الموضوع، مثال ذلك:

ـ يعالج مرض السرطان وأعراضه المبكرة

١٦ ـ لسرد محتويات الفيلم وخاصة إذا كان ينطوى على عدة أعمال مستقلة. مثال ذلك:

ـ المحتويات: استخدام المراجع العامة (١٥ دقيقة، ٢٠ ثانية) ـ أساليب الإستعارة (١٢ دقيقة، ٣٠ دقيقة).

ـ يشتمل فى نهايته على قطع موسيقية لملء الفراغ

١٧ ـ لتسجيل الترقيمات الخاصة التى يحملها الفيلم، وهى أرقام خاصة بالإنتاج أو التوزيع وليست لها صلة بالترقيم الدولى الموحد الذى تفرد له فقرة خاصة.

١٨ ـ لتسجيل أى نقص أو شذوذ فى نسخة المكتبة مما يعتبر مهما للمطلع. مثال ذلك:

ـ الصوت مشوب بشوشرة فى بداية الفيلم

ـ هناك تشوهات فى بعض لقطات النسخة

١٩ ـ لذكر الأعمال الأخرى الموجودة مع العمل المفهرس على نفس الفيلم وفهرست على إستقلال. مثال ذلك:

ـ مع: الأرض الطينية

ـ مع: أعراض مرض السكر ـ أعراض مرض النقرس ـ أعراض مرض تصلب الشرايين.

## فقرة الترقيم الدولى الموحد

يسجل فى هذه الفقرة بين قوسين صغيرين الرقم الدولى الذى يحمله الفيلم المفهرس إذا كان هناك مثل هذا الرقم، وإذا إفتقر العمل إلى الرقم الدولى يضرب صفحا عن هذه الفقرة ويقفز إلى الفقرة التى تليها.

## فقرة المتابعات

يسجل فى المتابعات المداخل الإضافية التى أعدت للعمل المفهرس وتبدأ عادة بمتابعة الموضوع أو الموضوعات التى يغطيها الفيلم ثم متابعات الأسماء (الأفراد أو الهيئات) بنفس التتابع الذى وردت به فى بيان المسئولية وأخيرا متابعة السلسلة.

## نماذج بطاقات

### إسطوانات الليزر + إسطوانات فيديو

High rood to China [Video disc] / Jon Cleary. - Burbank: Warner Home Video, 1983.

1 Videadisc : 105 min. sd. col.; 12 inch.

Credits: Starring, Tom selleck and Bess Armestrong; Produced by Fred Weintraub; Directed by Brian Hutton

1 - Adventures I- Cleary, Jon

Lens man [Video disc]. - [Japan]: Pony Video, 1984

108 min. sd. col.; 12 inches

1- Adventures I- Pony Inc.

The World of martial arts [Laser disc]. - [New York]: Optical Programming Associates, 1982

1 disc; 12 inches (30 min. / side)

Summary: The special features will enable you to drive the maximum benefits and enjoyment from this unique martial arts course

1 - Self defense 2 - Martial arts

Bad lands [Laser disc]. - [Japan]: Konami, 1984

1 disc; 12 inches (30 min. / side)

Summary: We were living a quiet life, when one day for no reason... my wife and children were killed, I was wounded unable to help them...

1 - Fictions - games

The World martial arts [Laser disc]. - New York: Optical Programming Assoc., 1983

1 - disc; 12 inches (30 min. / side)

1 - Martial arts

The joy of relaxation. - [Laser disc]. - New York: Optical Programming Assoc., 1983.

1 disc; 12 inches (30 min. / side)

1 - Relaxation

How to watch pro foothball [Laser disc]. - New York: Optical Programming assoc., 1983.

1 disc; 12 inches (30 min. / side)

1 - Football - games

Fun and games [Laser disc]. - New York: Opitcal Programming Assoc., 1983.

1 disc; 12 inches (30 ins. / side)

1 - Scientific fictions - games

The master cooking course [Laser disc]. - New York: Optical Programming assoc., 1983.

1 - disc; 12 inches (30 min. / side)

1 - Scientife fictions - games

Belly dancing [Laser disc]: you can do it. - New York Optical Programming Assoc., 1983.

1 disc' 12 inches (30 min. / side)

1 - Scientific fictions - games

Maze mania [Laser disc]: the amazing action adventure games. - New York: Optical Programming Assoc., 1983.

1 disc; 12 inches (30 min. / side)

Summary: chapter 1: introduction to the games; ch. 2: nighmare castle; ch. 3: balast off; Ch. 4: first and ten; Ch. 5: shoot out.

1 - Adventure - games 2- Scientific fictions - games.

Astron belt [Laser dise]. - (Japan): Sega Enterprises, 1984.

1 disc; 12 inches (30 min. / side)

Summary: UFO attacks, and uncountable number of asteroides, a huge black hole...

1 - Scientific fictions - games

Star fighters [Laser disc] / game designed by Shin.Osanai, directed by Masro Kabutoya. - [Japan]: Laserdisc corp., 1984

1 disc: 12 inches (30 min. / side)

Summary: In a distant galaxy, an artificial planet hurthles towards the sun, the source of human life, its name is Orphe...

1 - scientific fictions - games I. Osanai, Shin II - Kabutoya, Massaro.

Strike mission [Laser disc]. - (Japan): Laserdisc corp., 1984.

1 Disc; 12 inches (30 min. / side)

Summary: Flying a super jet fighter, plays battles to attack enemy target

1 - Scientifc fictions - games

Rolling blaster [Laser disc]. - (Japan): Laserdisc corp., 1985.

1 - disc; 12 inches (30 min. / side)

Summary: An unidentified planetary system has appeared from deep Space, the red barbarians is scrambled to intercept the mysterious system.

1 - Scientific fictions - games

Esh's Aurunmilla [Laser disc]. - (Japan): Laser - disc Corporation, 1985

1 disc; 12 inches (30 min. / side)

Summary: on a planet somewhere in a galaxy, Don has had a nice time with his sweet heart Sindy, but she was suddenly taken away by the emperor of evil...

1 - Scientific fiction - Games

Academic American Encyclopedia: the world's first laser videodise encyclopedia [Laser disc]. - Connecticut: Grolier Electronic Publishing Inc., / Monterey: Activenture Corporation, 1985.

1 disc (One side); 12 inches (30 min. / side)

Summary: Providing the latest information on science and technogoly, the arts, geography, social sciences and soprts.

Also available in book form in 20 volumes.

Also publised under the title Grolier Academic Encyclopedia.

ISBN 0-7172-3806-7

1 - Encyclopedias I- Grolier Academic Encyclopedia.

محمد بن صالح العثيمين

دور العلماء فى توجيه الأمة [فيديو كاسيت] / محمد بن صالح العثيمين.ـ الرياض: مركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية، [١٩٨٦].

١ فيديو كاسيت (١٢٠ دقيقة): صائت، ملون، ٢/١ بوصة.

١ ـ العلم والعلماء (أ) العنوان

عبدالحميد أبو سليمان

تولى الحكم [فيديو كاسيت] / عبد الحميد أبو سليمان ومنير العجلانى.ـ الرياض: مركز الملك فيصل للبحوث والدرسات الإسلامية، [١٩٨٦].

١ فيديو كاسيت (١٢٠ دقيقة): صائت، ملون، ٢/١ بوصة.

١ ـ نظم إسلامية (أ) العنوان (ب) منير العجلانى (مؤلف مشارك).

مشهورالضامن

دور الملك فيصل فى قضية فلسطين [فيديو كاسيت] / مشهور الضامن وأحمد حسن جودة.ـ الرياض: مركز الملك فيصل للبحوث والدرسات الإسلامية [١٩٨٦].

٢ فيديو كاسيت (٢٤٠ دقيقة): صائت، ملون، ٢/١ بوصة.

١ ـ فيصل بن عبدالعزيز (أ) العنوان (ب) أحمد حسن جودة (م. مشارك).

[الملك فيصل]: النشأة ومرحلة الشباب [فيديو كاسيت] / عبدالله العثيمين ومعروف الدواليبى. ـ الرياض: مركز الملك فيصل للبحوث والدرسات الإسلامية، [١٩٨٦].

٢ فيديو كاسيت (١٢٠ دقيقة): صائت، ملون، ١/٢ بوصة.

ــ ألقيت فى ندوة الملك فيصل والتضامن الإسلامى

١ ـ فيصل بن عبدالعزيز (أ) العنوان (ب) معروف الدواليبى (مؤلف مشارك).

[مدح القصب وما يصنع منه من قلم وناى] [فيديو كاسيت] / مركز الأبحاث للتاريخ والفنون والثقافة والإسلامية ـ منظمة المؤتمر الإسلامى. ـ استانبول: المركز، [١٩٨٥].

١ فيديو كاسيت (٣٠ دقيقة) : ناطق، ملون بالعربية والتركية

ـ يدور حول فن الخط والتذهيب والزخرفة

١ ـ الخط العربى ٢ ـ التذهيب والزخرفة

٣ ـ حامد الآموى ٤ ـ رفعت قنت ٥ ـ محسن ديمورنت.

التحدى [فيديو كاسيت] = Challenge / الهيئة الملكية للجبيل وينبع. ـ الرياض: الهيئة، [١٩٨٤].

١ فيديو كاسيت (١٩٥ دقيقة): ناطق، ملون؛ ١/٢ بوصة ـ عن المدينتين الصناعيتين فى الجبيل وينبع

١ـ السعودية ـ تصنيع ٢ـ الجبيل ٣ـ ينبع (أ) الهيئة الملكية للجبيل وينبع

Aerial View [Videocassette]: Madinate al Jubail Al Sinaiyah / Royal Commission for Al Jubail and Yanbu. - Ryadh: The Commission, 1984.

1 Videocassette (65 min.): sound, Col., 1/2 in.

Title on container: Jubail Aerials

1 - Jubail - Industrialization I- Royal Commission for Jubail and Yanbu

Challenge [Videoca sette] / Commission for Jubail and Yanbu. - Ryadh: The Commission, (1984).

1 Videocassette (195 min.): Sound, Col, 1/2 in.

- Deals with Industrial Cities in Julabl and Yanbu

1 - Saudi Arabia - Industriali zation

2 - Jubail 3 - Yanbu I-Commision for Jubail and Yanbu

Jubail and Yanbu update [Video cassette] / Royal Commision for Jubail and Yanbu. - Ryadh: The Commission, 1985.

1 Video cassette (65 min.): Sound, col., 1/2 in.

1 - Saudi Arabia - Industrialization 2 - Jubail 3 - Yanbu

I-Royal Commission for Jubail and Yanbu

Islam [Videotape]: a pictorial essay. - Cambiridge: The Islamic Texts Society, 1985.

1 Videotape (90 min.): Sound, col., 1/2 in.

Contents: Pt. 1: the Doctrine. - Pt. 2: the life of the Prophet and the Faith. - Pt. 3: the history and the culture. - Pt. 4: the arts and the sciences

ISBN - 0-946621-00-4

1 - Islam

Islamic Resurgence [Videocassette]: Third Islamic Summit Conference: Mecca, 1981 AD, 1401 H. - Ryadh: Ministry of Information, 1981.

1 Video cassette (90 min.): Sound, col., 1/2 in.

- Produced in Cooperation with Television of Saudi Arabia and Falcon International Production Inc. London

1 - Islam - Conferences



الفصل

# ١٦

## الأطقم

## Kits

## إختيار المدخل

الطقم عبارة عن مجموعة من الوسائل المتنوعة ماديا فقد تضم مطبوعا، وفيلما وأسطوانة أو كاسيت وعدة شرائح وخريطة وهكذا لا يمكن تمييز مادة أساسية من بينها بل وهى جميعا تقف على قدم المساواة. والمسئولية الفكرية فى الطقم عادة ما تتشتت ومن ثم لا يكون هناك مؤلف معين تمكن الإشارة إليه على أنه المدخل الرئيسى ولذلك إتجهت القواعد إلى إعتبار عنوان الطقم مدخلا رئيسيا.

## بيانات الوصف

### فقرة العنوان

### العنوان

* سجل العنوان الفعلى كما ورد فى المصادر المعتمدة تماما كما هو من حيث الألفاظ والتركيب ولكن ليس بالضرورة من حيث علامات الترقيم. مثال ذلك:

ـ إنقاذ آثار فيلة من المياه

* سجل بعد العنوان الوصف العام للمادة المفهرسة، وإذا كان هناك عنوان موازى فليذكر بعد ذلك على النحو التالى:

ـ مسيرة المملكة العربية السعودية [طقم] = The March of Saudi Arabia

* إذا لم يرد فى المصادر المعتمدة عنوان فعلى للطقم يجب على المفهرس أن يستنبط عنوانا جامعا من عنده علىٰ أن يضعه بين معقوفتين. مثال ذلك:

ـ [الرياضيات للمرحلة الثانوية] [طقم]

## بيان المسئولية

* سجل أسماء الأشخاص أو الهيئات المسئولين عن المادة العلمية فى قطع الطقم فى حدود ثلاثة أشخاص أو هيئات وإذا زاد الأمر عن ثلاثة يكتفى بالأول مع كلمة وآخرون بين معقوفتين وذلك على النحو التالى:

ـ التشريح لطلبة كليات الطب [طقم] / إعداد محمد أحمد سعيد وفواز الفراهيدى وعدنان المويلحى.

ـ الميكروفيلم وأثره فى حفظ المعرفة [طقم] / صلاح القاضى... [وآخرون]

* تحذف جميع الألقاب من أسماء الأشخاص بصفة عامة ولا يدل على الحذف بعلامته التقليدية.

## بيان الطبعة

* سجل رقم الطبعة وصفتها بعد بيان المسئولية على أن يفصل بينهما بعلامة الترقيم المعهودة وهى النقطة والمسافة والشرطة والمسافة. مثال ذلك:

. ـ ط ٢ مراجعة ومزيدة

* إذا كان هناك بيان مسئولية مرتبطاً بطبعة معينة يدون بيان المسئولية تاليا لرقم الطبعة وصفتها.

## بيانات النشر

* سجل إسم المدينة التى نشر بها الطقم دون إسم الدولة إلا إذا كان إسم الدولة لازما لتمييز الأسماء المتشابهة لفظا والمختلفة موقعا. مثل:

طرابلس، ليبيا

* إذا ورد فى المصادر المعتمدة مكانان للنشر يسجل المكان المذكور أولا.

* إذا ورد اسم المدينة مختصراً ينقل كما هو وتضاف الصيغة الكاملة بعده بين معقوفتين.

* إذا لم يستدل على مكان للنشر يستعاض عنه بمكان صنعة الطقم فى حالة إمكان إستقائه وإلا يدل على عدم وجود مكان للنشر بالحروف [د. م.]

* يسجل إسم الناشر بعد مكان النشر مفصولا بينهما بنقطتين رأسيتين (:) ويذكر الناشر بأقصر صيغة تدل عليه وتميزه عن غيره فى نفس الوقت. مثل:

ـ القاهرة: دار الكتب العلمية

ـ القاهرة: دار الكتب المصرية

حيث لا يجوز القول

ـ القاهرة: دار الكتب

* إذا لم يستدل على الناشر من مصادر الوصف المعتمدة يستعاض عنه بصانع الطقم وإذا لم نتمكن من ذلك تذكر الإختصارات [د. ن.] دلالة على أن الناشر غير معروف.

* إذا كان هناك ناشران فى مكانين مختلفين يسجل المكان الأول وما يقابله من الناشرين إلا إذا كان أحدهما وطنيا والآخر أجنبيا فيسجل الإثنان فى البطاقة.

* سجل تاريخ النشر بالسنة التى نشر فيها الطقم بصرف النظر عن السنة التى تم فيهاالصنع.

* إذا كان التاريخ المذكور فى المصادر المعتمدة للطقم بغير التقويم الجريجورى يسجل كما هو متبوعا بالتقويم الجريجورى وذلك على النحو التالى:

- ١٤٠١ هـ [١٩٨١ م]

* إذا لم يكن تاريخ النشر معروفا يمكن الإستعاضة عنه بتاريخ تسجيل حق التأليف أو تاريخ الصنع.

* إذا لم يكن تحديد سنة النشر على وجه اليقين يذكر تاريخ تقريبى على وجه من الوجوه التالية:

- [١٩٦٧ أو ١٩٦٨]: هذه السنة أو تلك

- [١٩٣٤ ؟]: تاريخ مشكوك فيه

- [بين ١٨٨٢ - ١٩١٠]: إذا كان الفارق أقل من ٢٠ سنة

- [حوالى ١٨٧٠]: تاريخ تقريبى

- [ـ ١٩٢]: العقد مؤكد والآحاد غير معروفة

- [؟ - ١٨٢]: العقد محتمل

- [ـ ١٩]: القرن مؤكد والعقد والآحاد غير معروفة

- [؟ - ١٩]: القرن محتمل

* إذا نشرت قطع الطقم على مدى سنوى واسع فأذكر سنتى الإبتداء والإنتهاء على النحو التالى:

- ١٩٧٨ - ١٩٨٢

## فقرة بيانات الوصف المادي

* يحدد عدد القطع التى يضمها الطقم عموما ونوع الحاوية وأبعادها على وجه الإجمال أولا على النحو التالى:

ـ ٥ قطع فى حقيبة ٤٥ × ٣٠ × ٢٠ سم

* صف كل قطعة بعد ذلك على حدة فى سطر مستقل مباشرة بعد البيان العام على الوجه التالى:

ـ ٥ قطع فى حقيبة ٤٥ × ٣٠ × ٢٠ سم

ـ كتيب فى ٣٠ ص: مصور؛ ٢٤ سم

ـ ١ كاسيت صوتى (٣٠ دقيقة): ٣ بوصة/ ثانية، مجسم

ـ ٢٠ شريحة: ملونة؛ ٢٠ × ٣٠ مم

ـ ١ دمية: بلاستيك

ـ ١ فيديو قرص (٤ دقائق، ٢٠ ثانية): ناطق، ٨ مم قياسى

* إذا كان الطقم ينتمى إلى سلسلة يسجل إسم السلسلة ورقمها بعد البيان العام مفصولا بينهما بعلامة الترقيم المعهودة وهى النقطة والمسافة والشرطة والمسافة.

## فقرة الملاحظات

يسجل فى فقرة الملاحظات أية بيانات يرى المفهرس أنها تضيف جديدا إلى معلومات المستفيد عن الطقم، وبحيث لا تكرر تلك البيانات المعلومات الواردة فى أى من الفقرات التى سبقت. ومن الأحوال التى ترد فيها الملاحظات:

١ ـ لذكر اللغات المعمول بها فى الطقم بخلاف اللغة الفعلية. مثل:

ـ نصوص القطع المكتوبة والمنطوقة بالعربية والفرنسية

٢ ـ لذكر مصدر العنوان الفعلى إذا لم يستق من المصادر المعتمدة. مثل:

ـ العنوان من الحاوية

٣ ـ لذكر الإختلافات فى العنوان. مثل:

ـ عنوان قائمة النشر: شعب لا يقهر

ـ سبق نشره بعنوان: الرياضة الحديثة

٤ ـ لذكر العناوين الفرعية والعناوين الموازية الطويلة التى لا يتسع لها حقل العنوان.

٥ ـ لذكر معلومات إضافية عن مسئولية الطقم مما لا يتسع له المقام فى فقرة العنوان.

٦ ـ لذكر معلومات تاريخية عن الطقم. مثل:

ـ نشرت القطع مستقلة قبل ذلك.

٧ ـ لذكر بيانات عن النشر والتوزيع لا يتسع المقام لذكرها فى بيانات النشر مثل:

ـ مسئول التوزيع فى السعودية: دار المعلم بالرياض

٨ ـ لوصف كل قطعة من قطع الطقم وصفا تفصيليا إذا رأى المفهرس عدم القيام بذلك فى فقرة بيانات الوصف المادى.

٩ ـ لذكر معلومات عن السلسلة لا يتسع المقام لذكرها فى بيان السلسلة مثل:

ـ نشر الطقم أصلا فى سلسلة: إعرف بلادك

١٠ ـ لذكر المستوى الأكاديمى إذا كان الطقم يمثل رسالة علمية أو جزءا منها على النحو التالى:

- رسالة دكتوراه من جامعة حلوان ـ كلية التربية.

١١ ـ لذكر المستوى الدراسى الموجه له العمل إن كان موجها لفئة معينة وإذا لم يتضح ذلك من العنوان مثل:

- لطلاب المدارس الثانوية.

١٢ ـ لإعطاء ملخص لما يدور حوله الطقم. مثل:

- مناقشة لأساليب تنظيم الأسرة فى الولايات المتحدة.

- صورة تفصيلية لعملية إستخراج وتكرير النفط.

١٣ ـ لتفصيل محتويات القطع التى يتكون منها الطقم.

١٤ ـ لتسجيل أية أرقام أو رموز خاصة بالمنتج أو الطقم ماعدا الترقيم الدولى الموحد.

١٥ ـ لتسجيل أية ملامح خاصة بالنسخة التى تقتنيها المكتبة مثل:

- الشرائح تنقصها الشريحة رقم ١٨

## فقرة الترقيم الدول الموحد

إذا حمل الطقم رقما دوليا يسجل هذا الرقم فى فقرة خاصة على أن يسبق الرقم الإستهلال المعروف: تدمك على النحو التالى:

تدمك: ٢٠٠٠ ـ ٩٧٦٩ ـ ٢٠

وإذا لم يكن هناك مثل هذا الترقيم يضرب صفحا عن هذه الفقرة.

## فقرة المتابعات

يسجل فى هذه الفقرة المداخل الإضافية، وتبدأ بمتابعات الموضوع ثم أسماء الأشخاص أو الهيئات وأخيرا متابعة السلسلة.

Information package on teaching and learning methods for librarians [Kit] / edit. by philip James Hills. - London: British Library, 1979.

6 pieces in a paper Case 22 x 16 x 4 cm.

1 book in 130 p: illus; 21 cm.

58 slides: col

2 Sound cassette (20 min.)

1 transparency 13 x 20 cm.

Cont: Rerearch and development reports. - Using overhead projector. - making soundrecordings.

ISBN 0-905 984 - 49 - 8

1. Library orientation - Great Britain I. Hills, Philip James (Edt).

New Cambridge English for arab students [Kit]. - Athens: Pagoulatos Publications 1988

16 pieces in a case 404 x 25 x 8 cm.

4 Workbooks (430 p): illus; 24 cm.

3 books (499 p): illus, 24 cm.

8 sound Cassettes (540 min): 3,3 / 4 ips, mono, 1/4 in. width.

1 guide in 12p.: illus, 24 cm.

- text in English and Arabic

1. English Language - Study and teaching.

Why not you [Kit] : the Cambridge English every day companion for arab students / by Robert f. Halls. - Athens: Pagoulatos Publications, 1983.

5 pieces in a case; 40 x 25 x 8 cm.

1 book. 159 p: illus; 24 cm.

4 sound Casettes (240 min.): 3,3/4 ips, mono, 1/4 in. width.

- 30 dialogues and oral exercises based on the original dialogues by

- Text in English and Arabic

1 - English language - Study and teaching   1 - Halls, Robert F.

الفصل



# ملفات البيانات المقروءة آليا

## Machine Readable Data Files

فى ظل ثورة إختزان وإسترجاع المعلومات عن طريق الحاسبات الإلكترونية، أصبح من السهل تخزين البيانات والمعلومات على وسائط الكترونية مثل الأشرطة والأسطوانات بلغة تستطيع الآلة أن تتعامل معها. ومن هنا لا يمكن إسترجاعها إلا عن طريق الآلة أيضا، إذ لا يمكن قراءتها بالطريقة العادية التى تقرأ بها الكتب والدوريات حيث سجلت بالشفرة الإلكترونية. ولقراءتها لابد من إستخدام الحاسب الآلى لفك الشفرة وتحويل النص المسجل إلى لغة القراءة البشرية.

ويطلق مصطلح ملف البيانات المقروءة آليا على المعلومات المسجلة على أى من الوسائط الإلكترونية والتى تنتظمها وحدة الهدف ويتألف الملف من تسجيلات. ومن الوسائط الألكترونية: الأشرطة الممغنطة ـ البطاقات المثقوبة ـ البطاقات ذات الفتحات ـ الأشرطة الورقية المثقوبة ـ البطاقات مثلومة الحافة ـ الأسطوانات الممغنطة.

ويمكن نقل هذه الملفات من حاسب إلى حاسب كما يمكن الإحتفاظ بها خارج ذاكرة الحاسب فيما يعرف بمكتبة ملفات البيانات. وتجب فهرسة هذه الملفات فى تلك المكتبات لإستعادة أى ملف عند الحاجة وتكون هذه الفهرسة بطبيعة الحال بلغة البشر.

## أولا: مصادر الوصف

المصدر الرئيسى للبيانات الوصفية عن الملف هى صفحة عنوان الملف وهى عبارة عن تعريف مكتوب آليا يتضمن معلومات عن الملف ومحتوياته، وعندما لا تتوافر

المعلومات من هذا المصدر بالقدر الكافى، يمكن إستقاؤها أو إستكمالها من مصادر أخرى مثل:

ـ البيانات الببليوجرافية الصادرة عن منشئ الملف

ـ البيانات المنشورة فى قوائم ببليوجرافية

ـ حاوية الملف وملصقاتها.

## ثانيا: بيانات الوصف

### حقل العنوان وبيان المسئولية

يتضمن هذا الحقل ـ كما هو شأن المواد الأخرى ـ العنوان الرسمى والتحديد العام للمادة والعناوين الفرعية والعناوين الموازية وبيان المسئولية ويراعى عند نقل هذه البيانات الأحكام الآتية:

* يسجل العنوان الرسمى كما ورد على صفحة عنوان الملف وإذا إستقى العنوان من خارج هذه الصفحة يشار إلى المصدر فى حاشية. مثال ذلك:

- Redistricting program

- How the poor view their health

- The washington lobbyists survey

* إذا أعطى الملف عنوانا محليا بخلاف العنوان الرسمى فلا يستخدم هذا العنوان المحلى فى حقل العنوان وإنما يمكن الإشارة إليه فى حاشية.

* إذا لم يكن للملف صفحة عنوان، وإذا لم يستطع المفهرس إستقاء العنوان من أى من المصادر المشار إليها، يجب على المفهرس أن يستخلص عنوانا مختصرا ومعبرا

ويسجله بين معقوفتين ويشير فى حاشية إلى أن العنوان مستخلص.

ـ [فهرس دوريات مكتبات الجامعة ١٩٧٢ ـ ١٩٨٠]

- [Library catalogue, 1969 - 1975]

* إختياريا يمكن إضافة الوصف العام بعد العنوان من معقوفتين. مثال ذلك:

- U. S. econmic data tapes, 2477 series [MRDF]

* يسجل العنوان الموازى طبقا للتفاصيل الواردة فى الفصل العام. مثال ذلك:

- Citizen participation in non - work time activities [MRDF] = Participation des citoyens aux activités hors des heures de travail.

* يسجل العنوان الفرعى كذلك طبقا للتفاصيل الواردة فى الفصل العام. مثال ذلك:

- The family and popultion control [MRDF]: a Puerto - Rican experiment in social change.

- Dutch continuous survey [MRDF]: Wave 1, January 1972.

* يسجل بيان المسئولية سواء إرتبط بأشخاص أو هيئات على النحو المفصل فى الفصل العام. وإذا لم تكن العلاقة بين المسئولية وعنوان الملف واضحة، يمكن للمفهرس أن يضيف كلمات من عنده يحدد بها تلك العلاقة. مثال ذلك:

- Retrospective U. K.MARC file, 1950 - 1974 [MRDF] / British Library services Division

- The China study [MRDF] / principal investigator, Angus Campbell

- Supreme Court justices biographical data [MRDF] / principal investi-

gator, John R. Schimidhauser

- Public policy, dynamics of political choice [MRDF] / developed by Marvin K. Hoffman.

- The suburbia study [MRDF] / principal investigator, Louis Harris and associates.

- Redistricting program [MRDF] / prepared by Stuart Nagel [For the] Inter University Consortium for Political Research.

* فى حالة إشتمال الملف على عدد من الأعمال المنفردة بدون عنوان شامل، تسجل عناوين الأعمال المنفردة طبقا للتفاصيل الواردة فى الفصل العام، كما تسجل بيانات مسئولية كل منها على نفس النحو المعمول به فى الفصل العام.

## حقل الطبعة

يعتبر بيان الطبعة فى حالة ملفات البيانات المعدة آليا للقراءة فى غاية الأهمية نظرا لأن هذه الملفات تحدّث بسرعة وذلك لإستخدام الحاسب فى عملية التحديث تلك. ويصبح تسجيل بيان الطبعة فى بطاقة الوصف عملا أساسيا. ويراعى عند نقل بيان الطبعة الأحكام الآتية:

* يسجل بيان الطبعة كما ورد فى مصادر الوصف سواء كانت طبعة جديدة أو إعادة إصدار مسماة لذلك الملف. مثال ذلك:

. - 1974 th issue

. - OSIRIS ed.

. - rev. ISPR ed.

. - version 2.

* إذا لم يرد فى مصادر الوصف بيان طبعة للملف وكان معروفا أن الملف المفهرس يشتمل على تغييرات مميزة له عن الطبعة السابقة، يجوز للمفهرس إختياريا أن يستخلص بيانا قصيرا ومناسبا بنفس لغة وحروف العنوان الرسمى ويضعه بين معقوفتين. مثال ذلك:

- [1976 th ed.]

* التصحيحات الطفيفة فى بيانات الملف مثل أخطاء الهجاء أو النحو، تصحيح بيانات أدخلت خطأ، لا تجعل من الملف طبعة جديدة تستحق الذكر فى حقل الطبعة، كذلك فإن نقل الملف من وسيط إلى وسيط مختلف عنه فى الشكل (من شريط لاسطوانة أو العكس مثلا) لا يجعله أيضا طبعة جديدة ولكن يمكن الإشارة إلى ذلك فى حاشية أو نحوها.

* إذا ورد بيان الطبعة فى أكثر من لغة أو حروف كتابة، يعتمد على البيان الذى بلغة العنوان الرسمى، وإن لم يمكن تطبيق هذا المعيار يعتمد على البيان الوارد أولا على صفحة العنوان.

* عندما ترتبط طبعة ما ببيان مسئولية خاص بها يسجل هذا البيان بعد الطبعة مفصولا بينهما بعلامة المسئولية المعهودة.

## بيانات النشر

تضم بيانات النشر، مكان النشر (الإنتاج والتوزيع) ثم الناشر (المنتج، والموزع) ثم تاريخ النشر (الإنتاج والتوزيع). ويراعى عند نقل هذه البيانات فى بطاقة الوصف الإعتبارات الآتية:

* فى حالة تعدد أماكن النشر والناشرين يؤخذ المكان الأول وما يقابله من الناشرين إلا إذا كان المكان والناشر المتأخرين لهما أهمية خاصة كأن يكونا وطنيين

وفى هذه الحالة يضافان بعد المكان الأول والناشر الأول.

* يسجل مكان النشر بإسم المدينة التى يتخذها الناشر مقرا له.

* يسجل إسم الناشر بعد مكان النشر حسب التفاصيل الواردة فى الفصل العام.

* يمكن إختياريا إذا رأى المفهرس ضرورة لذلك إضافة بيان وظيفة الناشر أو الموزع أو المنتج.

* يسجل تاريخ النشر حسب التفاصيل الواردة فى الفصل العام، وإذا كانت هناك تواريخ مفيدة بخلاف تواريخ النشر مثل تواريخ الإقفال أو تواريخ جمع البيانات أو الملفات الملحقة، تسجل فى الملاحظات حسب تقرير المفهرس لأهميتها.

**أمثلة:**

. - Rosslyn, va.: DUA Labs, 1974.

. - London: University college Hospital Medical school, 1978.

. - Philadelphia: Independent Productions; London: Unicorn Productions, 1985

. - Chicago: National Opinion Research Centre (Publisher); Roper Public Opinion Research Centre (distributer), 1980 - 1982.

. - Ames, Iowa: University of Iowa; Ann Arbor, Mich: Inter - University Consortium for Political Research (distributer), 1975 - 1978.

. - Ann Arbor, Mich.: University of Michigan, Institute for Social Research, 1968.

. - Chicago: University of Chicago, 1961 - 1961.

. - Washington, D. C.: Brookings Institution, 1958; An Arbor, Mich: Inter - University Consortium for Political Research (distributer), 1969.

## حقل الوصف المادي للملفات

يضم هذا الحقل بيان عدد الملفات المكونة للعمل وتسمية الملف وعدد التسجيلات (القيود) المكونة للعمل والمادة المصاحبة إن كان هناك مثل هذا المواد، وفى حالة الفهرسة اليدوية يضم الحقل بيان السلسلة وفى الفهرسة الآلية يكون حقلا قائما بذاته.

ويراعى عند تسجيل الوصف المادى الإعتبارات الآتية:

* يسجل عدد الملفات المكونة للعمل الفكرى وتوصف بنوعية الملف. مثال ذلك:

| | |
|---|---|
| ـ ٢ ملف بيانات | 2 data files |
| ـ ٣ ملف برامج | 3 program files |
| ـ ١ برنامج تحويلى | 1 object program |

* يسجل عدد التسجيلات المكونة للملف (ملفات) البيانات وعدد التعليمات للملف (ملفات) البرامج. أما البرنامج التحويلى فلا يضاف إليه تحديد عدد التعليمات ويوضع عدد التسجيلات أو التعليمات بين قوسين. مثال ذلك:

ـ ١ ملف بيانات (١٥١٢ تسجيلة)

ـ ١ ملف برامج (٣٠٠ تعليمة، كوبول)

- 1 data file (1613 logical records)

- 1 program file (300 statements, (COBOL)

* فى حالة تعدد ملفات العمل الواحد، تسجل عدد التسجيلات بين قوسين لتعكس ذلك التعدد. مثال ذلك:

ـ ٢ ملف بيانات (١٠٠٠ ، ١٢٠٠٠ تسجيلة)

ـ ٢ ملفة برامج (٣٠٠ تعليمة للملف، كوبول)

- 2 data files (1000, 12000 logical records)

- 2 program files (300 statements each, (COBOL)

* فى حالة البرنامج التحويلى يمكن إضافة نوعية الآلات التى يعمل عليها البرنامج. على النحو التالى:

ـ ١ برنامج تحويلى (IBM 360 / 40)

- 1 object program (IBM 360 / 40)

* فى حالة الملفات المتضخمة التى لا يعرف عدد التسجيلات بها على وجه اليقين، يمكن ذكر العدد بالتقريب وإذا إستحال التقريب يصرف النظر عن ذلك البيان ويكتفى بعدد الملفات وتضاف ملاحظة بأن حجم الملف غير معروف ـ مثال ذلك:

ـ ٢ ملف بيانات (حوالى ١٥٠٠٠ تسجيلة)

ـ ٢ ملف بيانات

**ملحوظة:** حجم الملف غير محدد

- 2 data files (ca 15000 logical records)

- 2 data files

Note : size of file unknown

* إذا صاحب الملف أية مادة أخرى تسجل بعد بيانات الملف وإختياريا يمكن تسجيل تفصيلات تلك المادة المصاحبة بين قوسين. مثال ذلك:

ـ ١ ملف بيانات (٣٠٠٠ تسجيلة) + ١ ملف برامج

ـ ١ ملف برامج (٣٠٠ تعليمة، كوبول) + ملف بيانات (١٠٠٠ تسجيلة)

- 1 data file (3000 logical records) + 1 program file

- 1 program file (300 statements, (COBOL) + 1 data file (1000 logical records)

- 1 program file (500 statements, fortran IV) + 1 manual (100p. ; 25 cm)

* إذا صاحب الملف كتابا شيفرة أحدهما مطبوع للقراءة البشرية والثانى محسب للقراءة الآلية تسجل تفصيلات كل منهما بعد تفاصيل الملف. على النحو التالى:

ـ ١ ملف بيانات (٣٠٠٠٠ تسجيلة) + ١ كتاب شيفرة مطبوع (٢٤ ص؛ ٢٥ سم) + ١ كتاب شيفرة محسب (٩٠٠ تسجيلة).

- 1 data file (30000 logical records) + 1 code book (24 p. ; 25 cm) + 1 code book (900 logical records)

* إذا كانت المواد المصاحبة للملف من النوع التوثيقى ذى الأهمية الثانوية، فلا داعى لذكر التفاصيل ويمكن الإكتفاء بالإصطلاح مواد توثيقية. مثال ذلك:

ـ ٢ ملف بيانات (١٠٠٠، ١٠٠٠٠ تسجيلة) + مواد توثيقية

- 2 data files (1000, 10000 logical records) + associated documentation

* إذا كان الملف ينتمى إلى سلسلة معينة وجب تسجيل بيان السلسلة حسب التفاصيل الواردة فى الفصل العام على أن يفصل بين بيان السلسلة وبيان الوصف المادى السابق الذكر نقطة ومسافة وشرطة ومسافة ويوضع بيان السلسلة نفسه بين قوسين مثال ذلك:

. - (Inter active digital computer teaching models)

. - (SETUOPS; no 6)

. - (zentral archiv; no 556) (ICPR study; no 7103)

## بيان الملاحظات

الملاحظات أو الحواشى عبارة عن معلومات إضافية يرى المفهرس توصيلها إلى القارئ لتوسيع رويته عن الملف ولم يستطع المفهرس إدراج تلك المعلومات فى أى من الحقول السابقة. وفى حالة وجود أكثر من ملاحظة يفصل بين الملاحظة والأخرى بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة أو تبدأ كل منها فى سطر مستقل داخل الملاحظات. ومن الملاحظات التى قد يتطلبها الملف المقروء آليا ما يلى:

١ ـ طبيعة الملف ومجاله وخاصة إذا لم يتضح ذلك من حقول الوصف المختلفة. مثال ذلك:

- Records relate to books published in U. K.

٢ ـ اللغة أو الشيفرة أو الحروف التى يعتمد عليها الملف إلا إذا كانت واضحة من سياق الوصف السابق. مثال ذلك:

- ASC 11 characters

- Contains Roman and cyrillic charaters

- In German

٣ ـ مصدر العنوان الرسمى عندما يستقى من غير المصادر الرئيسية وأمثلة ذلك:

- Title from code book

- Title from: DUALabs technical documents ST - 5

- Title supplied in correspondence by creator of file

- Title from: a guide to the resources and services of the Inter - University Consortium of Political Research, 1971 / 72p. 76

٤ ـ الإختلافات فى العنوان حيث يسجل العنوان الرسمى فى بيان العنوان وأى عنوان آخر مختلف كالعنوان المحلى يسجل فقط فى حاشية أو ملحوظة مثال ذلك:

- Title on code book: New Democratic Party of Ontario, 1967

٥ ـ العناوين الموازية والعناوين الفرعية حين لا يمكن تسجيلها أو لا يمكن تسجيلها كاملة فى حقل العنوان، تسجل فى حاشية إذا وجد المفهرس ذلك ملائما.

٦ ـ بيانات المسئولية التى لا نتمكن من تسجيلها فى بيان المسئولية بعد العنوان الرسمى كالمشاركين والمبرمجين ومحللى النظم والأشخاص والهيئات المسئولة عن إعداد الملف إذا رأى المفهرس ضرورة لذكرهم. والأمثلة على ذلك:

- Associate investigator: Jack Dennis, John David Jackson, Judith Torney

- Prepared for the Manpower Administration, U. S. Dept. of Labor (contract no -)

- simulation rev. and reprogrammed in BASIC by John Smith for use in an online time - sharing environment

٧ ـ الطبعة والتاريخ البيليوجرافى، عندما لا يتيسر تسجيل معلومات عنهما فى حقل الطبعة. ومن الأمثلة الدالة على ذلك:

- File first issued in 1970

- Updated version of 1971 program

- Mnemonic tags substituted for numeric tags

1961 st ed. corr. 1970 using update program recieved 1972.

- Based on: C. Vallerii catulli "Carmina" / edited by R. A. B. Mynors. London: Oxford University Press, 1960. source of data : Human relations area file

ومن التواريخ البيليوجرافية الهامة المتعلقة بالملف المفهرس:

**أولا** ـ تاريخ نقل البيانات من مصدر خارجى. مثل:

- Copied on - line from State University Computer Center, June 1975.

**ثانيا** ـ تاريخ بدء وإقفال المادة فى الملف. مثل:

- Data for 1945 - 1960

**ثالثا** ـ تاريخ جمع البيانات. مثل:

- Data collected May - Aug. 1971

**رابعا** ـ تاريخ أو تواريخ الملاحق حين تفهرس مستقلة. مثل:

- Includes supplementary files issued 1971 and 1973

٨ ـ البرنامج المستخدم فى الملف ومستواه. مثال ذلك:

- SPSS 5.2

- Fortran IV, level H

٩ ـ بيانات النشر، إذا لم نستطع تفصيلها التفصيل الدقيق فى حقل النشر مثال ذلك:

- Distributed in the U. K. by: ILIP services

١٠ ـ الوصف المادى، وخاصة فى حالة البيانات التى لا نتمكن من إدراجها فى حقل الوصف المادى. مثال ذلك:

ـ حقل الملف غير ثابت

- Size of file not verified

أو إذا كان الملف عبارة عن عينات قصدت لخصائصها المادية. مثال ذلك:

- 75 plastic credit cards with magnetic strip on back.

أو إذا كان عدد التسجيلات صعب التحديد. مثال ذلك:

ـ ورد الملف على أساس ٢٠٠٠ بكرة أشرطة ممغنطة، ٨٠٠ بت / بوصة.

- Recieved as 2000 reels of magnetic tape 800 bpi

وإذا كان الشكل المادى للملف وخواصه الكمية وأبعاده ذات أهمية خاصة للمكتبة أو مركز المعلومات، يمكن تسجيل ذلك عى النحو التالى:

ـ ١ بكرة شريط ممغنط: ٧ مسارات، مقسم إلى وحدات ب ج د

٤٠ تسجيلة فى الوحدة، ٩٠ حرفا فى التسجيلة، ٨٠٠ بت / بوصة، أحادى التحقيق، ملصق مقنن، ٣١ سم.

ـ ١٥٠ بطاقة مثقوبة: ٨٠ عمودا، نظام أى بى ام ٣

- 150 punched cards: 80 columns, IBM system 3

- 1 tape reel: 7 tracks, bloked BCDs, 40 records per block; 90 characters per record, 800 bpi odd parity; 31 cm.

١١ ـ المواد المصاحبة للملف إذا لم يجر ذكر تفاصيلها المادية فى حقل الوصف المادى، وإذا كان لكتاب الشيفرة ترقيم دولى موحد (تدمك) يسجل هنا فى الملاحظات. مثال ذلك:

- Date accompanied by a series of 5 programs in PL/1, with assembler subroutines.

- Codebook numbered: ISBN...

١٢ ـ السلسلة إذا كانت هناك بيانات لا يمكن إدراجها فى حقل السلسلة العادى.

١٣ ـ الرسائل الأكاديمية. إذا كان ملف البيانات يمثل رسالة جامعية على مستوى الماجستير أو الدكتوراه ككل أو جزئيا، فلابد من تسجيل تلك المعلومة فى حاشية. مثال ذلك:

- PH. D dissertation - Institute of Statistical Studies - Cairo University.

١٤ ـ المستوى المسموح له بإستعمال الملف، والقيود الموضوعة على هذا الإستخدام. مثال ذلك:

- Intrended audience: clinical students and post - graduate house officers.

- File closed until Jan. 1985.

- Available only to students, faculty and staff of the college.

- Not available for public use.

- For the use of the directors only.

١٥ ـ طرق الإستخدام إذا كان الملف غير قابل للإستخدام بواسطة كل الطرق مثال ذلك:

- Mode of use: on-line video or teletype terminal or with a small dedicated computer (e. g. PDP / 8).

ـ الأشكال الأخرى المتاحة بها بيانات الملف خلاف الوسائط الالكترونية مثال ذلك:

ـ متاح أيضا على مصغرات

- Also available in microform.

١٧ ـ الخلاصة. حيث يستحب إعطاء خلاصة مركزة عن الملف إذا لم يؤد ذلك الدور حقل آخر. مثال ذلك:

- Summary: Responses of New York City adults to Harris study questionnaire (No. 1,925) used during April and May 1969.

١٨ ـ المحتويات. وذلك إذا كان الملف الموصوف متعدد الأجزاء أو كان العمل يتألف من عدة ملفات، وإذا كانت الأجزاء ذات عناوين مستقلة تسجل ويضاف إلى كل منها عدد التسجيلات أو التعليمات إذا كان ذلك ممكنا وحسب مقتضيات

الأحوال. والأمثلة على ذلك:

- Contents: file 1, Idaho (985 logical records) - file 2 Montana (1102 logical records) - file 3, Oregon (1158 logical records) - file 4 Washington (2544 logical records).

- Contents: summaries for d-digit ZIP code areas (1000 logical records) - summaries for 50 digit ZIP code areas completely within standard metroplitan statistical areas (12,000 logical records).

وإذا كانت المحتويات تتصل بالشكل يمكن تسجيل ملاحظات عن تلك المحتويات الشكلية أو الإضافية. مثال ذلك:

- Trip records includes travel data and demographic data. records from nontrip households include demographic data only.

- Includes some records relating to serial holdings . - contains in formation on all 50 states.

١٩ ـ الأرقام الخاصة التى تحملها الملفات وذلك خلافا للترقيم الدولى الموحد للكتب (تدمك) أو الترقيم الدولى الموحد للدوريات (تدمك).

٢٠ ـ أى شذوذ أو نقص فى النسخة المفهرسة والتى تملكها المكتبة أو مركز المعلومات دون سائر النسخ المنتجة من الملف.

## الترقيم الدولي الموحد

إذا كان الملف المفهرس يتمتع بالإشتراك فى نظام الترقيم الدولى الموحد للكتب أو الترقيم الدولى الموحد للدوريات حسب مقتضيات الأحوال يسجل هذا الترقيم فى

الحقل الخاص به، وذلك طبقا للتفاصيل المعمول بها فى الفصل العام ولا داعى لتكرارها هنا.

كذلك يسجل هنا فى نفس الحقل شروط الإقتناء على نفس النحو المشروح إختياريا فى ذلك الفصل. مثال ذلك:

- بالمجان
- للتبادل
- ١٠٠ ج.م.

- $ 800.00

- Free for universities and colleges.

## المتابعات

فى حالة الفهرسة اليدوية حتى للملفات المقرؤة آليا لابد من إفراد فقرة خاصة بالمتابعات تسجل فيها المداخل الإضافية بدءا بمتابعات الموضوع ثم مداخل العنوان (فى حالة كون المدخل الرئيسى بالمؤلف أو منشئ الملف) ثم مداخل الأسماء حسب ورودها فى بيان المسئولية هيئات أو أفرادا وأخيرا متابعة السلسلة.

وترقم المتابعات حسب نظام الترقيم المشروح تفصيلا فى الفصل العام من بيانات الوصف.

## نماذج بطاقات

## ملفات البيانات المعدة آليا للقراءة

على فودة

دى بيس (٢) العربى [ملفا]/ على فوده ومحمد عطية . ــ جدة: البيسك العربى للأجهزة الكمبيوتر، ١٩٨٥.

١ قرص ممغنط (ا ب م / ٦٤٠)

١ ــ لغة البيسك (أ) العنوان (ب) محمد عطية (مؤلف مشارك)

سلسبيل: المعجم الالكترونى لألفاظ القرآن الكريم [ملفرا] . ــ لندن: أبلايد مايكرو سيستمز تكنولوجى، ١٩٨٦.

١ قرص ممغنط (ا ب م / ٦٤٠)

١ ــ القرآن الكريم ــ كشافات (أ) ابلايدمايكرو سيستمز تكنولوجى

على فودة

تعليم لغة البرمجة (بيسك) باللغة العربية [ملفرا] على فودة. ــ جدة: البيسك العربى لأجهزة الكمبيوتر، ١٩٨٦.

١ قرص ممغنط (ا ب م / ٦٤٠)

١ ــ لغة البيسك ــ برمجة (أ) العنوان

Zwig, Bruce

Master type [MRDF] / by Bruce Zweig adapted by: Action Graphics. - (S. L.): Scarborough Systyems, 1985.

1 Flexible disk (IBM PC-256 col-MONITOR)

1 - Typing I- Title II- Action Graphics

Salsabeel: a system for listing and searching text of the Holy Quran

[MRDF]. - London: Applied Micro-Systems Technology, 1986.

1 Flexible Disk (IBM / 640)

1 - Quran- Indexes I- Applied Micro-Systems Technolgy.



الفصل

# ١٨

## فهرسة الصور

## Pictures

## فهرسة الصور

المقصود بالصور هنا أن تكون عملا مستقلا بذاته وقائما بنفسه وليست جزءا من نص أو ملحقا له بل قصدت لذاتها ولها كيانها. وتزخر المكتبات بمجموعات هائلة من الصور والتى توضع فى قسم خاص بها. وليس المقصود أن تكون الصور مجرد صورة فردية، بل قد تكون مجموعة من اللقطات تدور جميعا حول موضوع واحد أو هدف واحد أو شئ واحد. وعندما تعالج الصور داخل المكتبات تعالج على أنها وعاء مستقل فى قسم يطلق عليه قسم الصور، ويفضل أن تعامل الصور من حيث التصنيف نفس معاملة الأوعية الأخرى وتحمل نفس أرقام التصنيف المتبعة مع سائر الأوعية وذلك تحقيقا للوحدة الموضوعية بين المواد المكتبية المختلفة فى المكتبة ومركز المعلومات. فالباحث عندما يبحث عن موضوع ما ويجمع مادته العلمية فمن المؤكد أن الصور سوف تكون جزءا أساسيا وهاما فى هذه المادة العلمية. وتتضح قيمة الصور بشكل أوقع فى مراكز المعلومات الصحفية ذلك أن الصورة جزء من الحياة اليومية فى المؤسسات الصحفية. وكلما كانت مجموعات الصور قديمة ونادرة كلما إزدادت القيمة العلمية لها. وقد تعبر الصورة عن الموضوع بطريقة أبلغ مما يعبر عنه النص أو الكلمة. ولا ينبغى أن ينصرف ذهن القارئ إلى أن الصورة وسيلة من وسائل الإيضاح لصغار السن فقط بل هى أيضا تستخدم وبكثرة من جانب الكبار. والصور التى نعنيها فى هذا الفصل ذات بعدين فقط وقد تكون صورا فوتوغرافية Photo-graphs أو صورا مطبوعة Prints أو بطاقات مصورة Printed Cards أو رسومات Drawings كما قد تكون لوحات زيتية Paintings أو صورا شخصية Portraits.

## مصادر وصف الصور

المصدر الرئيسى للمعلومات عن الصور هو الصور نفسها سواء وردت هذه المعلومات فى قمة الصور أو على جانبها أو فى أسفلها أو على ظهرها، أو وردت على ملصق مثبت على نحو من الأنحاء بالصور أو وردت على الحاوية التى تضم الصور (ظرف ـ علبة ـ صندوق). والمعلومات التى تستقى من تلك المواضع لا توضع بين معقوفتين، لأن هذه المواضع جميعا مصدر أصلى ورئيسى للبيانات.

وهناك مصادر ثانوية أو جانبية مثل الأدلة والكتيبات المرافقة للصور وقوائم الناشرين والببليوجرافيات والفهارس... والمعلومات التى تستقى من هذه المصادر الجانبية تعقف.

## إختيار المدخل

يعتبر المصور أو الرسام أو الفنان مسئولا عن عملية إبداع الصورة أو الرسم أو اللوحة وهو هنا بمثابة مؤلف الكتاب وفى جميع تشريعات حق المؤلف يحمى حق المصور والرسام على إعتبار أن إلتقاط الصورة أو رسمها أمر لا يستطيعه إلا الفنان حتى ولو كانت الصورة محاكاة للطبيعة ومن هنا يفضل أن يكون المدخل الرئيسى للصور بأسم المصور وإذا لم يكن ثمة مصور أو لم نستدل عليه فلا مناص من أن يكون المدخل الرئيسى بالعنوان وهذا لا يمنع من أن بعض الممارسات تميل إلى إعتبار عنوان الصورة مدخلا رئيسيا لها حتى ولو كانت لوحات لبيكاسو أو ليوناردو دافنشى.

## حقل العنوان وبيان المسئولية

* يسجل العنوان الرسمى حسبما ورد فى المصادر الرئيسية أو كيفما أمكن إستقاؤه من المصادر الأخرى بنفس ألفاظه وتركيباته والتى نص عليها الرسام أو الناشر مثال ذلك:

ـ سعد زغلول

ـ زعيم مصر مصطفى النحاس

ـ الهضم

ـ جسم الإنسان

- Ancient Greek Coins

- Napoleon

- Walt Disney's Disneyland

* إذا افتقدت الصورة إلى عنوان رسمى فإنه يجوز للمفهرس أن يضع لها عنوانا دالا من عنده طبقا للتعليمات العامة فى الفصل العام. مثال ذلك:

ـ [صورة نادرة للملك عبدالعزيز]

ـ [أبو الهول عند الغروب]

- [Birds of Jamaica]

- [Photograph of Alice Liddell]

* إذا كان العمل عبارة عن مجموعة من الصور المفتقرة إلى عنوان جمع يجوز للمفهرس أن يضع لها عنوانا جامعا يصفها كلها مثال ذلك:

ـ [معابد واثار مصرية من عصور مختلفة]

ـ [بعض مساجد مصر فى العصور الوسطى]

- [Dance Posters 1909 - 1970]

* يجوز للمفهرس إختياريا أن يضيف بعد العنوان أيا كان مصدره الوصف العام للوعاء. مثال ذلك:

ـ أهرام الجيزة [صور]

* إذا كان ثمة عنوان فرعى أو عنوان موازى أو عنوان بديل للصورة يسجل بعد العنوان الرئيسى مفصولا بينهما بعلامة الترقيم المناسبة. مثال ذلك:

ـ الإسعافات الأولية: الأدوات والمواد

ـ البترول: الآبار والأنابيب

ـ الهضم = Digestion

ـ كليوباترا أو المرأة الساحرة

- French colonies in America [Pictures] = Colonies Francaises d'Amerique

- Bulgaria [Pictures]: my country

- Personal communication [Pictures]: gestures, expressions and body English.

## بيانات المسئولية

* يسجل اسم المسئول عن العمل بعد العنوان سواء كان فردا أو هيئة على النحو الموضح فى الفصل العام. مثال ذلك:

ـ آثارنا: الأهرام وأبو الهول / تصوير محمد إبراهيم

ـ موناليزا / ليوناردو دافنشى

ـ الحياة فوق القمر / وكالة الفضاء الأمريكية

- معالم بغداد [صور] / مديرية الوسائل التعليمية - وزارة التربية والتعليم.

- The Beach / Walt Smith

- Two dances on stage (Pictures) / Dagas

- A girl with a broom / Rambrandt, National Gallery of Art.

### بيان الطبعة

رغم إعترافنا بأنه يندر وجود طبعات فى عالم الصور - لأن الأمر لا يعدو أن يكون إعادة طبع - فإنه فى حالة وجود طبعة جديدة من الصور تنطوى على إختلافات عن الطبعة السابقة أو فى حالة وجود إصدارات مسماة يجب تسجيل ذلك بعد بيان المسئولية على المثال التالى:

- Britain's Government at work / by John Hawgood. 3 rd ed.

- النهر الخالد: نهر النيل عند الغروب / رسم عبدالفتاح سامى. - إصدارة جديدة -

### بيانات النشر، التوزيع....

١ - يسجل مكان النشر بإسم المدينة التى يتخذها الناشر مقراً له طبقا للتفاصيل الواردة فى الفصل العام. أما فى حالة الصور الأصلية فلا يذكر مكان النشر.

٢ - يسجل إسم الناشر بعد مكان النشر حسب القواعد المعمول بها فى الفصل العام، بالنسبة للصور المولدة أما فى حالة الصور الأصلية والرسوم فلا يذكر ناشر.

٣ - يسجل تاريخ النشر بالسنة التى نشرت فيها الصور، أما بالنسبة للصور الأصلية فإن تاريخ رسم الصورة أو ما يعرف بتاريخ الإبداع هو الذى يسجل. وفى كل الأحوال تراعى القواعد الواردة فى الفصل العام.

**أمثلة:**

ـ القاهرة: مكتبة لينرت ولاندروك، ١٩٦٩.

ـ القاهرة: وزارة التربية والتعليم ـ إدارة الوسائل التعليمية، ١٩٧٠.

- [Leeds]: University of Leeds, Dept of Spanish, 1972.

- Toronto: Royal Ontario Museum, [197-    ].

- New York: Personality Posters, c 1966.

٤ ـ إذا كان إسم الناشر غير معروف، يذكر مكان الإنتاج واسم المنتج حين ترد تلك المعلومات فى مصادر الوصف الرئيسية.

مثال ذلك:

- [S. L.: s. n,. 1966?] [London, Curwen Press]

ـ [د. م. : د. ن، ١٩٨٠] [القاهرة: مطابع أخبار اليوم]

## حقل بيانات الوصف المادى

تتضمن فقرة الوصف المادى عدد القطع ونوع الصور والمادة المصنوع منها الصور إذا كانت غير ورقية والتلوين والحجم والسلسلة... وتسير عملية الوصف حسب القواعد الآتية:

١ ـ يسجل عدد القطع التى تتألف منها الصورة مع ذكر الفئة التى تنتمى إليها على الوجه التالى للفئات:

| | |
|---|---|
| art original | ـ صورة أصلية |
| artprint | ـ صورة مطبوعة |
| art reproduction | ـ مستنسخ فنى |
| chart | ـ تخطيط |
| flip chart | ـ لوحة قلابة |
| photograph | ـ صورة فوتوغرافية |
| picture | ـ صورة |
| postcard | ـ بطاقة بريدية |
| poster | ـ ملصقة |
| radiograph | ـ صورة أشعة |
| stereograph | ـ صورة مجسمة |
| study print | ـ رسم دراسى |
| technical drawing | ـ رسم هندسى |
| wall chart | ـ تخطيط جدارى |

ويكون التعبير عن ذلك بالكيفية الآتية:

| | |
|---|---|
| 1 wall chart | ـ ٣ صور فوتوغرافية |
| 3 flip chart | ـ ٥ تخطيطات |
| 5 pictures | ـ ٢ تخطيط جدارى |
| 3 postcards | ـ ١٧ بطاقة بريدية |
| 5 flipcharts | ـ ١ لوحة قلابة |
| 9 study prints | ـ ٥ صور |
| 2 posters | ـ ٢ ملصقة |
| 1 technical drawing | ـ ٧ رسم هندسى |

٢ ـ فى حالة اللوحات القلابة يضاف إليها عدد الفروخ التى تشتمل عليها مثال ذلك:

ـ لوحة قلابة (٣ فروخ)

- 1 flip chart (8 sheets)

٣ ـ فى حالة الصور الأصلية تذكر أداة التصوير ومادة الصورة: مثال ذلك:

ـ ١ صورة أصلية: زيت على خيش

- 1 art original: oil on canvas

٤ ـ فى حالة الصور المطبوعة يذكر نوع الطبع وأدواته واللون: مثال ذلك:

ـ ٢ صورة مطبوعة: بارزة، ملونة

- 1 artprint: engraving, tinting

٥ ـ فى حالة المستنسخات الفنية تسجل وسيلة الإستنساخ (تصوير ضوئى ـ زنكوغراف) واللون. مثال ذلك:

ـ ١ مستنسخ فنى: تصوير ضوئى، أسود وأبيض

- 1 art reproduction: photogravure, col.

٦ ـ إذا كانت اللوحات القلابة تستخدم على الوجهين يبين ذلك مع حالة التلوين مثال ذلك:

ـ ١ لوحة قلابة (٣ فروخ) وجهان، ملونة

- 1 flip chart, double sides, col.

٧ ـ فى حالة الصور الفوتوغرافية يسجل جنس الصورة (سالب ـ موجب) وحالة

التلوين واختياريا العملية المستخدمة فى التصوير. مثال ذلك:

ـ ٣ صورة فوتوغرافية: سالب، أبيض وأسود

ـ ٢ صورة فوتوغرافية: تصوير شمس، ملونة

- 1 photo: tinted

- 3 photos: negative, b&w

- 1 photo: photogravure, col.

٨ ـ فى حالة الصور العادية يكتفى بذكر التلوين بعد العدد على النحو التالى:

ـ ٢ صورة: ملونة

- 1 picture: col.

٩ ـ فى حالة البطاقات البريدية تسجل حالة التلوين بعد العدد على الوجه التالى:

ـ ٨ بطاقات بريدية: سبيدج

- 8 postcards: sepia

١٠ ـ فى حالة الملصقات يسجل التلوين بعد العدد على الوجه التالى:

ـ ٨ ملصقات: أبيض وأسود

ـ ٣ ملصقات: أزرق وأبيض

- 7 posters: b. & w.

- 7 posters: blue & white

١١ ـ فى حالة صور الأشعة لا يسجل بعد العدد أية تفاصيل مادية إلا إذا كانت

ملونة وهو أمر نادر الآن.

١٢ ـ بالنسبة للصور المجسمة يسجل حالة التلوين على الوجه التالى:

ـ ٢ صورة مجسمة: ملونة

ـ ٣ بكرة صور مجسمة (٢١ إطارا مزدوجا) : أبيض وأسود.

- 1 stereograph reel (viewmaster) (7 double fra): col

١٣ ـ فى حالة الرسوم الدراسية يسجل بعد العدد التلوين على النحو التالى:

ـ ٢ رسم دراسى: ملون

ـ ٥ رسم دراسى: أسود وأبيض

- 1 study print: col.

١٤ ـ فى حالة الرسوم الهندسية، يسجل بعد العدد أسلوب الإستنساخ إذا علم مثال ذلك:

ـ ١ رسم هندسى: طباعة زرقاء

ـ ٥ رسم هندسى: تصوير زيروكس

- 1 technical drawing: blue print.

١٥ ـ فى حالة التخطيطات والرسوم الجدارية يسجل بعد العدد التلوين مثل:

ـ ٢ تخطيط جدارى: أبيض وأسود

- 1 wall chart: col.

- 3 wall charts: b & w.

**الحجم (الأبعاد):**

١ ـ لجميع فئات الصور المعددة سابقا ـ فيما عدا الصور المجسمة ـ يذكر الطول والعرض مقربا لأقرب سم صحيح على الأمثلة الآتية:

ـ ١ لوحة قلابة: وجهان، ملونة؛ ٢٣ × ١٨ سم

ـ ٢٤ صورة فوتوغرافية: أبيض وأسود؛ ١٣ × ٨ سم

ـ ١ صورة: أبيض وأسود؛ ٢٠ × ٢٥ سم

ـ ١ صورة أشعة؛ ٣٨ × ٣٨ سم

ـ ١ رسم دراسى: ملون؛ ٣٤ × ٤٧ سم

ـ ١ رسم هندسى: طباعة زرقاء؛ ٨٧ × ٨٧ سم

- 1 flip chart: double sides, col.; 23 x 18 cm.

- 24 photos: b & w; 13 x 8 cm.

- 1 picture: B & W.; 20 x 25 cm.

- 1 radiograph; 38 x 38 cm.

- 1 study print: col.; 34 x 47 cm.

٢ ـ بالنسبة للصور المجسمة لا يذكر الحجم.

٣ ـ بالنسبة للصور والرسوم (اللوحات) الأصلية وكذلك الصور المستنسخة والمطبوعة منها يذكر الطول والعرض للصورة أو اللوحة فقط دون البرواز أو الإطار الذى يحتضنها. مثال ذلك:

ـ ١ صورة أصلية: ملونة؛ ٤٥ × ٣٦ سم

ـ ٢ رسم مطبوع: أبيض وأسود؛ ٢٨ × ٣٥ سم

٤ ـ فيما يتعلق بالرسوم الهندسية والتخطيطات الجدارية يذكر بعدا الطول والعرض فى حالتى البسط والطى على السواء مثال ذلك:

ـ ١ تخطيط جدارى: ملون؛ ٢٤٤ × ٢٦ سم يطوى إلى ٣٠ × ٢٦ سم

- 1 wall chart: col.; 244 x 26 cm. folded to 30 x 26 cm.

## المادة المصاحبة

إذا صاحبت الصور أية مادة بدون إسم المادة المصاحبة بعد الحجم وإختياريا جوازيا يمكن تدوين وصفها المادى على النحو التالى:

ـ ٢ بكرة صور مجسمة (٢٤ إطارا مزدوجا) : ملونة + كتيب

ـ ١ لوحة قلابة (١٠ فروخ) : وجهان، ملونة؛ ١٤٠ × ٢٠٠ سم + دليل (٢٠ ص: مصور؛ ٢٤ سم)

- 1 stereograph reel (12 double fr.): col. + booklet

- 2 filp charts (16 sheets): double sides, col. 140 x 200 cm + 1 teacher's guide (30 p., illus, 24 cm).

## السلسلة

تأتى السلسلة كآخر بيان فى فقرة البيانات المادية وتسرى عليها قواعد الوصف التى تسرى على سائر الأوعية وتوضع بين قوسين على النحو التالى:

ـ (آثارنا تدل علينا؛ ٦)

ـ (الفن الحديث؛ ١٢)

ـ (الأعمال الكاملة)

- (Listening, looking and feeling)

- (Ward's solo - learn system)

- (How the health are you?' no. 3)

- (Environmental studies, Issn 8372' v. 32).

## فقرة الملاحظات

كما هو الحال فى الأوعية الأخرى قد يتطلب الأمر فى فهرسة الصور أن يقدم المفهرس بعض معلومات إضافية لا يتمكن من إدراجها فى صلب الوصف بغية زيادة معلومات المستفيد عن الصورة. وقد تقع ملاحظات أو حواشى المفهرس فى فئة من الفئات التالية:

١ ـ **طبيعة الصور موضوع الفهرسة:** قد لا يتضح من عناصر الوصف الأساسية طبيعة الصور أو شكلها الفنى ومن ثم يتوجب إدراج ملحوظة تشرح تلك الطبيعة مثال ذلك:

ـ عن الأمن الصناعى وحماية البيئة

- A cross - cultural survey.

٢ ـ **اللغات المستخدمة:** قد تستخدم فى الصور أكثر من لغة بخلاف لغة الوصف ومن ثم قد يجد المفهرس أن من المفيد تنبيه المستفيد إلى اللغات الأخرى المستخدمة فى الصورة مثال ذلك:

ـ الديباجة بالعربية والأسبانية والألمانية.

ـ الكتيب المصاحب بالعربية والإنجليزية والفرنسية

- Caption in Spanish

- Booklet in English, French and Arabic

**٣ ـ مصدر العنوان الرسمى:** حين يستقى العنوان الرسمى من خارج المصادر الرئيسية للوصف يجب على المفهرس تحديد المصدر فى حاشية أو ملحوظة على الوجه التالى:

ـ العنوان من قائمة الناشر

- Title from manufacturer's catalogue

**٤ ـ الإختلافات فى العنوان:** إذا جاء العنوان بصيغ مختلفة فى مواضع متفرقة من الصور يسجل ذلك فى حاشية:

ـ العنوان على الحاوية: سحر الشرق

- Also known as: the blue boy

- Title on container: why not?

**٥ ـ العناوين الفرعية والموازية والبديلة:** إذا كانت تلك العناوين طويلة مما لا يتمكن المفهرس معه من إدراجها بكاملها فى حقل العنوان، يمكن تسجيلها بتفاصيلها فى الملاحظات إذا كان ذلك مهما.

**٦ ـ بيانات المسئولية:** قد تكون هناك أسماء أشخاص أو هيئات ذات صلة بالماد العلمية فى الصور ولا يتمكن المفهرس لسبب أو لآخر من وضعها فى حقل المسئولية ومن هنا قد يجد من الأوفق إدراجها فى حاشية أو ملحوظة مثال ذلك:

ـ تركيب الصور: محسن عثمان

ـ الدليل المطبوع من إعداد: سهير حمدى

- Teacher's guide by M. Mc Comb.

- Variously attributed to Mathew B. Brady, to Dan Adams and to Anthony Edwards and co.

٧ ـ **الواهب، المهدى، الواقف، المالك السابق...** إذا وردت فى الصور أو أمكن التوصل إلى أسماء من وهب، أو أوقف أو تملك أو أهدى تلك الصور تسجل تلك الأسماء فى حاشية أو ملحوظة مع التواريخ المناسبة. مثال ذلك:

ـ وقف: إسماعيل محمد على سنة ١٩١٠

ـ هدية من: ادوارد جورج سنة ١٨٧٥

- Donated by: Egan E. Fetzgerald.

٨ ـ **الطبعة والتاريخ البيليوجرافى:** إذا كانت هناك أية بيانات تتعلق بالطبعة أو بالتاريخ السابق للصور قيد الوصف ولا يتمكن المفهرس من إدراجها فى حقول سابقة، فإن المكان الطبيعى لها هو الملاحظات إذا وجد أن ذلك يفيد القارئ مثال ذلك:

ـ صدرت الطبعة الأولى سنة ١٩٢٣

ـ عن الأصل المحفوظ بمتحف اللوفر

- Originaly released in 1965 with sound disc.

- Spanish version of: your mouth speaking.

- Based on the Fairy tale by: H. C. Andersen.

٩ ـ **خصائص الأصل والبيانات المادية له:** إذا كان العمل المفهرس نسخة مأخوذة عن أصل وأمكن معرفة بعض بيانات تتعلق به تدرج تلك البيانات فى ملحوظة لأنه لا مكان لها فى صلب الوصف. مثال ذلك:

ـ حجم الأصل ٩٣ × ٩٨ سم

ـ بالأصل خدوش وتشوهات هامشية

- Original measures: 93 X 98 cm.

١٠ ـ **النشر والتوزيع...** تسجل فى ملاحظة أية معلومات إضافية عن مكان النشر، والناشر وتاريخ النشر أو التوزيع مما لم يتمكن المفهرس من إدراجها فى حقول سابقة.

١١ ـ **الوصف المادى:** إذا كانت هناك تفاصيل مادية لم يستطع المفهرس إدراجها فى فقرة البيانات المادية ورأى ألا تفوت القارئ فإن مكانها الطبيعى فى ملحوظة أو حاشية. ومن أمثلة ذلك:

ـ الصورة مركبة من أصول مختلفة

ـ مادة الصورة خليط من الخشب والقماش والورق

ـ النص على ظهر الصورة

- Composite photo

- Collage of wood, fabric and paper

- Text on verso

١٢ ـ **بيانات المادة المصاحبة**: إذا لم يتم تسجيل تفاصيل المادة المصاحبة فى صلب الوصف فإنه طبقا للقواعد يجب تسجيل تلك التفاصيل فى ملحوظة أو حاشية مثال ذلك:

ـ الكتيب: ٢٥ ص؛ مصور؛ ٢٣ سم

ـ معه قائمة مطبوعة بأسماء الصور وشرح تعليقى على كل منها

ـ دليل مطوى فى حافظة ٣٠ × ٤٠ سم

- Wilh 2 exhibition catalogues: 19 th century America

١٣ ـ **السلسلة**: إذا كانت هناك بيانات إضافية عن السلسلة ولم يتمكن المفهرس من إدراجها فى حقل السلسلة فإن مكانها الطبيعى هو الحاشية أو الملحوظة مثال ذلك:

ـ صدرت أصلا فى سلسلة...

- Originally issued in series...

١٤ ـ **الفئة الموجه لها العمل**: عندما تكون الصور موجهة لفئة معينة من المستفيدين مثل الأطفال فى سن بالذات، أو الطلبة فى مستوى دراسى فإن من الواجب على المفهرس تبصير القراء بذلك فى حاشية أو ملحوظة. ومثال ذلك:

ـ لطلاب قسم التصوير بكليات الفنون

ـ للأطفال من ٤ ـ ٧

- Intended audience: Elementary grades.

- for remedial reading programmes.

١٥ ـ **الرسائل الأكاديمية**: إذا كانت الصور المفهرسة موضوعا لرسالة ماجستير أو دكتوراه قدمت لإحدى الكليات أو المعاهد الجامعية وجب تنبيه القارئ إلى ذلك فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك:

ـ قدمت كمادة أصلية لنيل درجة الماجستير من كلية الفنون التطبيقية ـ جامعة حلوان سنة ١٩٨٤

١٦ ـ **الإتاحة فى أشكال أخرى**: إذا كانت الصور قيد الفهرسة قد أتيحت فى أشكال أخرى، يمكن إعداد حاشية أو ملحوظة بذلك مثل:

ـ تتاح أيضا كفيلم متحرك (٢٠ دقيقة) : صامت، أبيض وأسود.

ـ تتاح أيضا على ٥ شرائح: أبيض وأسود؛ ٧ × ٧ سم.

- Also available with sound (35 fr.)

- Also available with double frames.

١٧ ـ **الخلاصة**: إذا كان العنوان مضللا لا يكشف عن الفكرة السائدة فى العمل فإن إعطاء فكرة مركزة عنه فى الملاحظات تكون مسألة أساسية. مثال ذلك:

ـ خلاصة: مختارات من الآثار المصرية حتى نهاية الأسرة السادسة

ـ خلاصة: نماذج من إنتاج المصورين المصريين فى النصف الثانى من القرن العشرين

- Summary: Aerial view of Champaign - Urbana, ILL.

- Summary: A readomg exercise which presents some little known facts about gopher snakes, crocodiles, and sea turtles.

١٨ ـ **المحتويات**: إذا لم تتضح المحتويات من حقل العنوان، وكان من الضرورى توضيح تلك المحتويات أمام القارئ، وجب تسجيل كل أو بعض المحتويات الهامة فى الصور. مثال ذلك:

ـ المحتويات: عملات الدولة الأموية (الصور من ١ ـ ١٠) ـ عملات الدولة العباسية (الصور من ١١ ـ ٣٢) ـ عملات الدولة الفاطمية (الصور من ٣٣ ـ ٥٠) ـ عملات المماليك (الصور من ٥١ ـ ٢٠٠) ـ عملات الدولة العثمانية (الصور من ٢٠١ ـ ٣٠٠).

Contents: Penny, nickel, dime, quarters - nickel, dime quarter, half - dollar, - use of cent and dollar notation - Addition and subtraction - making change - story problems.

١٩ ـ **الأرقام الخاصة**: إذا كانت الصور تحمل رموزا أو أرقاما خاصة بالناشر أو المنتج ـ وليست الترقيم الدولى ـ فلتسجل تلك الأرقام فى ملحوظة أو حاشية.

٢٠ ـ **ملامح خاصة بالنسخة المفهرسة**: إذا كانت النسخة المفهرسة ذات ملامح خاصة بها دون غيرها من النسخ كأن يكون بها نقص أو شذوذ فليسجل ذلك فى حاشية أو ملحوظة. مثال ذلك:

ـ تنقص مجموعة المكتبة الصور من ٦ ـ ٩

ـ هناك تشوهات فى بعض الصور

## حقل الترقيم الدولي الموحد

١ ـ إذا كانت الصور موضوع الفهرسة تخضع لنظام الترقيم الدولى وجب تسجيل ذلك الترقيم فى الحقل المخصص له على البطاقة بنفس القواعد المعمول بها فى الفصل العام.

٢ ـ وإذا كانت هناك شروط معين لإقتناء الصور يجوز إختياريا وحسب مقتضيات الأحوال إضافة تلك الشروط. مثال ذلك:

:ـ مجانا لطلبة الدراسات العليا

:ـ عشرة جنيهات للمجموعة

:ـ مائة ريال سعودى للصورة الواحدة

- Freeloan to Students

- FDor reny or sale (15.00)

٢ ـ إذا كانت هناك محددات للترقيم الدولى الموحد أو شروط الإقتناء تضاف تلك الأمور فى هذ الحقل.

## فقرة المتابعات

فى حالة الفهرسة اليدوية تتضح الحاجة القصور إلى إثبات المداخل الإضافية فى فقرة خاصة بها. ولما كان المدخل الرئيسى فى الصور عادة هو بالمصور فإن إثبات مداخل إضافية بالموضوع والعنوان والأشخاص أو الهيئات المذكورين فى بيان المسئولية (خلافا للمدخل الرئيسى) وكذلك السلسلة يصبح أمرا أساسيا. وتصير صياغة المداخل الإضافية فى فقرة المتابعة حسب القواعد المفصلة فى الفصل العام من هذا الباب.

## أمثلـة

صلاح طاهر، ١٩١٢ ـ .

صورة شخصية للسيدة ع. أ. ـ ١٩٦٧ .

١ صورة أصلية: ملونة، زيت على قماش؛ ٦٥ × ٥٠ سم.

ـ الصورة محفوظة فى متحف الفن الحديث بالقاهرة.

١ ـ صورة شخصية (صور) أ ـ العنوان

أهرام الجيزة [صورة] .ـ القاهرة : وزارة السياحة ، ١٩٧٠ .

٥ صور مطبوعة : ملونة؛ ١٥ × ١٠ سم.

١ـ الأهرام [صورة].

Weber, Walter Alois

Wold animals [Picture] / walter, Alois

Weber . - Washington : Donohue, 1956.

12 prints : Col. ; 25 x 20 cm.

Contents : Caribou, Fox, Batts, Otter

1 - Animals [Pictures] I - Title

Historical reconstructions of Pompii [Picture] . - London : Encuclo[edia Britannica, 1965.

4 study prints : Col. ; 33 x 45 cm . - (History Series)

- Each print has attached overlay . - Text on Verso.

1 - Pompii        2 - Antiquities, Roman.

Degas, Halaire Gergmain Egar

Two dancers on the stage [Picture] / Hilaire Germain Edgar Degass . - Milwavkee : Shoreweood Publishers, 1960.

1 art print : Col; 60 x 48 cm.

1 - Ballet [Pictures]    2 - Impressionism [Pictures]    3 - Paintings, French. I - Title.

الفصل

# ١٩

# الشرائح Slides والشفافات

## Transparencies

## إختيار المدخل

نظرا لتشتت المسئولية فى الشرائح فقد استقر الأمر على أن يكون المدخل الرئيسى للشرائح بالعنوان، على أن تعد مداخل إضافية بالأشخاص المسئولين والسلسلة إن كان ثمة أشخاص أو هيئات مسئولين وإذا كان العمل ينتمى إلى سلسلة معينة.

## بيانات الوصف

### فقرة العنوان

تضم هذه الفقرة العنوان وبيان المسئولية وبيان الطبعة وبيانات النشر بالمكان والناشر وتاريخ النشر على التوالى.

### العنوان

* يسجل العنوان الفعلى كما ورد فى المصادر المعتمدة مثال ذلك:

ـ حضارات وادى النيل

ـ الإسعافات الأولية فى الإصابة والمرض

* إذا لم يكن هناك عنوان رسمى جامع فى أى من المصادر المعتمدة يجب على المفهرس أن يستنبط عنوانا ويضعه بين معقوفتين وذلك على النحو التالى:

ـ [صور نادرة للملك عبدالعزيز]

* يضاف الوصف العام للمادة بعد العنوان الرسمى وذلك على الوجه الآتى:

ـ حضارات وادى النيل [شرائح]

* يسجل العنوان الموازى إذا كان ثمة عنوان بهذا اللون على الوجه التالى:

ـ شخصيات قيادية من العالم العربى = Leaders From Arab World

* إن كان هناك عنوان فرعى يشرح أو يحدد العنوان الرئيسى فلابد من ذكره بعد الوصف العام للمادة وذلك على الوجه التالى:

الإسعافات الأولية [شرائح]: المبادئ العامة

## بيان المسئولية

* سجل أسماء الأشخاص أو الهيئات المسئولين عن العمل حسبما ورد فى المصادر المعتمدة بعد حقل العنوان مفصولا بينهما بعلامة الترقيم المعهودة، وذلك على النحو التالى:

ـ معالم الرياض [شرائح] / إدارة الوسائل التعليمية، وزار التربية والتعليم.

ـ معركة حطين [شرائح] / إعداد وتصوير محمد يوسف

* إذا لم تكن العلاقة بين المسئولين والعمل واضحة على المصادر المعتمدة أضف من عندك لفظة أو بضعة ألفاظ فى بيان المسئولية تحدد تلك العلاقة مثل:

ـ الجسم فى الصحة والمرض [شرائح] / [إعداد] سلمان الفيوضى، [تصوير وإخراج] محمد يوسف

## الطبعة

* سجل رقم الطبعة وصفتها بعد بيان المسئولية على أن يفصل بينهما بعلامة الترقيم المعروفة وهى النقطة والمسافة والشرطة والمسافة.

* إذا لم تتضمن المصادر المعتمدة بيان الطبعة وأمكن معرفة هذا البيان من مصادر خارجية يسجل ويحصر بين معقوفتين.

* إذا إرتبط بيان الطبعة بمسئولية معينة يسجل بيان مسئولية الطبعة تاليا لبيان الطبعة.

## بيانات النشر

* يسجل مكان النشر بإسم المدينة التى يتخذها الناشر مقرا له. وإذا لم نستدل على مكان النشر يستعاض عنه بمكان الصنع، فإذا تعذر ذلك يدل على ذلك بالحروف [د. م.].

* يسجل إسم الناشر، وإذا لم نستدل على الناشر يستعاض عنه بإسم الصانع، فإذا تعذر ذلك توضع بدلا منه الحروف [د. ن.]

## أمثلة:

ـ لندن: موسوعة ريكيت للشرائح

ـ القاهرة: إدارة الوسائل التعليمية، وزارة التربية والتعليم

ـ الكويت: المركز الإقليمى للوسائل التعليمية

ـ [د. م.: د. ن، ١٩٥٠ ؟] (القاهرة: المطبعة الأميرية)

* يذكر تاريخ النشر بالسنة التى نشر فيها العمل وإذا لم نتمكن من ذلك يسجل تاريخ الصنع أو أى تاريخ قريب. مثال ذلك:

ـ الرياض: دار العلم، ١٩٨٢.

## فقرة بيانات الوصف المادي

يسجل في هذه الفقرة عدد الوحدات المكونة للعمل، والتلوين والصوت والأبعاد والسلسلة / حسب مقتضيات الأحوال، وذلك طبقا للأحكام والنماذج المشروحة بعد.

* أذكر عدد الوحدات أو الشرائح التي يتألف منها العمل متبوعا بالوصف الخاص للمادة وهو شرائح، وذلك على الوجه التالي:

ـ ٥٠ شريحة

* إذا كان عدد الشرائح غير محدد على وجه الدقة ولم نتمكن من ذلك أذكر العدد على وجه التقريب. مثل:

ـ حوالي ١٠٠٠ شريحة

* إذا كانت الشرائح مصحوبة بالصوت فلابد من وصفها بأنها ناطقة ويسجل نظام الصوت إذا كان جزءا متمما لها، أو تذكر صفات التسجيل الصوتي المصاحب هنا أو في ملحوظة إذا كان منفصلا عن الشرائح. مثال ذلك:

ـ ٢٠ شريحة: ناطق (نظام 3M)

ـ ٥٠٠ شريحة + ١ كاسيت صوتي (٣٠ دقيقة: ٣ ٣/٤ بوصة / ثانية مجسم عرض ١/٢ بوصة)

* تسجل حالة التلوين، فإن كانت الشائح ملونة وصفت بأنها كذلك وإلا فتوصف بأنها أسود وأبيض. مثال ذلك:

ـ ٩ شرائح: ناطق، ملون

ـ ٣ شرائح: أسود وأبيض

* تسجل أبعاد الشرائح بالطول والعرض إذا كانت غير الأبعاد القياسية (٥ × ٥ / ٢ × ٢ بوصة). وذلك بالسنتيمتر، أما إذا كانت الشرائح قياسية فيضرب صفحا عن ذلك، مثال:

ـ ٢ شريحة: ملون

ـ ٧ شرائح: أسود وأبيض : ٧ × ٧ سم.

* إذا كان العمل ينتمى إلى سلسلة معينة يذكر إسم السلسلة بين قوسين ويسبق بيان السلسلة بعلامة الترقيم المعهودة وهى النقطة والمسافة والشرطة والمسافة مثال ذلك:

ـ ٤٠ شريحة: ملون. ـ (الريف والحضر؛ ١٥)

**فقرة الملاحظات**

يسجل المفهرس أية بيانات إضافية يرى أنها تزيد معلومات المستفيد عن العمل وبشرط ألا تكرر معلومات سبق ذكرها فى أى من الفقرات السابقة، ومن الأحوال التى ترد فيها الملاحظات الحالات الآتية:

١ ـ لذكر طبيعة العمل أو حدوده. مثل:

ـ مسح للثقافات القائمة فى المنطقة.

٢ ـ لذكر اللغة أو اللغات المعمول بها فى العمل.

٣ ـ لذكر مصدر العنوان فى حالة عدم توافر المصادر المعتمدة. مثل:

ـ العنوان من قائمة الناشر.

٤ ـ لذكر الإختلافات فى العنوان عما ذكر فى فقرة العنوان وعما سجل فى المصادر المعتمدة. مثل:

ـ العنوان على الحاوية: الرياض اليوم وغدا.

٥ ـ لذكر العنوان الرسمى كاملا إذا إختصر فى فقرة العنوان ولذكر العنوان الفرعى والموازى إذا أغفلا أو ذكرا مختصرين فى حقل العنوان.

٦ ـ لتسجيل الأسماء الشخصية أو أسماء الهيئات المسئولة عن الشرائح مما لا يتسع المقام لذكره فى بيان المسئولية. مثال ذلك:

ـ التسجيل الصوتى المصاحب للشرائح بصوت آمال فهمى.

٧ ـ لتسجيل معلومات عن التاريخ البيليوجرافى للشرائح مثل:

ـ صدر أصلا سنة ١٩٥٠

ـ نسخة عربية من Human Skeleton

٨ ـ لتسجيل معلومات عن أصول الشرائح وخاصة إن كانت تحمل صور آثار أو قطع أصلية. مثال ذلك:

ـ الأصول فى المتحف المصرى

٩ ـ لتسجيل معلومات عن النشر والتوزيع لا يتسنى تسجيلها فى الحقول المخصصة لذلك:

ـ صدرت الطبعة الأولى عن دار الكتب المصرية سنة ١٩٥٠

١٠ ـ لتسجيل بيانات عن الشكل المادى والإنتاج الخاص بالشرائح. مثال ذلك:

ـ الأبعاد متفاوتة من شريحة لأخرى

ـ كل شريحة مركبة من عدة شرائح سابقة

١١ ـ لذكر المادة المرافقة مما لا يتسع المقام لذكره فى فقرة الوصف المادى. مثل:

ـ معه مطبوع فى ٢٠ صفحة مصورة وبها تعليق على كل شريحة مرقمة بنفس ترقيم الشرائح.

١٢ ـ لتسجيل معلومات عن السلسلة لا يتسنى ذكرها فى حقل السلسلة. مثال ذلك:

ـ صدرت أصلا فى سلسلة: الأعمال الأساسية

١٣ ـ لتحديد المستوى الأكاديمى للعمل إذا كان رسالة علمية أو جزءا من متطلباتها. وذلك على النحو التالى:

ـ جزء من متطلبات رسالة دكتوراه من جامعة حلوان ـ كلية التربية.

١٤ ـ لتحديد المستوى الدراسى إذا كان العمل موجها إلى مستوى مدرسى أو جامعى معين.

ـ لطلاب كليات الطب

١٥ ـ لذكر الأشكال الأخرى التى يتاح بها العمل. مثال ذلك:

ـ متاح أيضا فى صور فوتوغرافية.

١٦ ـ لإعطاء ملخص مركز عن موضوع العمل وخاصة إذا لم يكشف العنوان أو فقرة الوصف المادى عن ذلك. مثل:

ـ يقدم حقائق أساسية عن الثعابين والتماسيح والسلاحف البحرية.

١٧ ـ لتسجيل محتويات العمل إذا كان عدد الشرائح محدودا أو كانت المحتويات

واضحة المعالم. مثال ذلك:

- المحتويات: دورة حياة البلهارسيا - طرق العدوى - طرق الوقاية - طرق المكافحة - مناطق الإنتشار.

١٨ - لتسجيل الأرقام والرموز الخاصة التى تحملها الشرائح إذا كان هناك مثل هذه الأرقام فيما عدا الترقيم الدولى الموحد لأن له فقرة خاصة به.

١٩ - لتسجيل أى نقص أو شذوذ أو ملامح غير عادية فى نسخة المكتبة المفهرسة مثال ذلك:

- الشريحة رقم ٩ مفقودة من المجموعة.

## فقرة الترقيم الدولى الموحد

إذا كان العمل يدخل فى أى نظام دولى للترقيم ويحمل ترقيما تابعا لهذا النظام وجب تسجيل الترقيمة الموجودة عليه ببطاقة الفهرس. وإذا لم يكن هناك مثل هذا الترقيم فاضرب صفحا عن هذه الفقرة.

## فقرة المتابعات

تسجل فى هذه الفقة المداخل الإضافية وتبدأ عادة بمتابعات الموضوع ثم متابعات لمسئولية وأخيرا متابعة السلسلة وذلك طبقا لمقتضيات الأحوال.

## أمثلة على فهرسة الشرائح

صور من حائل [شرائح]/ الإعلام الداخلى ـ وزارة الإعلام. ـ الرياض: وزارة الإعلام [١٩٨٥ ؟]

١٢ شريحة: ملونة

١ ـ حائل ـ وصف ورحلات

Art in children's games and toys [Slides] = L'Art dans les jeux des enfants = el art en los juguet es y los juegos del tosminos / Unesco. - Paris: Unesco, 1980.

60 slides: col. + 1 book (62 p; 91cm) (Art education slides = diapositiues d'educations artistique = diapositivas de education

1 - Child art   I- UNESCO II-Series.

The art of the child in Japan [Slides] = L'art des enfants au Japon = El arte del nino en el Japon / UnEsco., Paris: Unesco. 1965.

30 Slides: col + 1 book (4 Mp. : 21 cm) (Art education Slides = diapositives de education artisitque = diopositivas de education artistico; Series No. 4) Text in English , French and Spanish

1- Child Art - Japan I- Unesco II- Series

Industrial design [Slides] = esthétique indusrielle = diseno industrial / UN-ESCO., - Paris: UNESCO., 1968.

30 Slides: col. + 1 book (30 p.: 21 cm) (art education slides = diapositives d'éducation artistique = diapositivas dé education art istica; Serie No. 5) Text in Egnlish, french and Spanish

1- Industrial Design I- Unesco II- Series

Latin American Children's art [Slides] = L'art des enfants d'Amerique Latine = Arte infantil Latino Americano / UNESCO. - Paris: UNESCO, 1971.

30 Slides: col. + 1 booklet (40p. : 21 cm) (Art education slides = diapositives d'éducation artistique = diapositivas de education artistica; Serie No. 9)

- Text in English, French and Spanish

1- Child art - Latin america I- Uneco II- Series.

The arts and the man [Slides] = Les artes et la vie = Los hombres y el arte / UNESCO. - Paris: UNESCO, 1971.

100 Slides: col. + 1 book (58p.: 21 cm) (Art education slides = diopositives d'éducation artistique = diapositivas de education artistica; Serie No. 10)

- Text in English french and Spanish

1- Art and man I- Unesco. II- Series

Three dimensional art for the adolescent [Slides] = L'adolescent et l'art a trois dimensions = artes tridimensionales para los adolescentes / UNESCO. - Paris: UNESCO. 1962.

30 slides: col. + 1 booklet (34p.: 21 cm) (Art education slides = diapositives d'éducation artistique = diopositivas de education artistica, Serie No. 2)

1 - Art and adolescent I- UNESCO II- Series

Tiurkey [Slides]: ancient miniatures = Turquie: miniatures anciennes = Turquia: miniaturas antiquas / UNESCO. - Paris: UNESCO, 1964.

30 Slides: col. + 1 book (128p: 16 cm)

Text in English, French and Spanish

1 - Turkey - description I- UNESCO.

Nubia [Slides] = Nubie / UNESCO. - Paris: UNESCO, 197-).

30 Slides: col. + 1 book

- book is missing

1 - Nubia - Description I- UNESCO.

Man and the humid tropics [Slides] / UNESCO. - Paris: UNESCO, 1979.

74 Slides: Col. + 1 Sound cassette (23 min. 3,3/4 ips, mono, 1/4 in. width) + 1 booklet. - (MAB Audio - Visual Series 1)

ISBN 92-3 101768-3

1 - Tropics I- Series

La Ville et la maison Arabo - Musulmanes / Collection animé par Bernard Piens. - Paris: CNDP - Promotion et Diffusion, 1981.

24 Slides: col + 1 book (83 p.: illus, 21 cm).

1 - Towns, Islamic 2- Towns, Arabic I - Piens, Bernard.

Islam [Slides]: the way of peace / script by Arshad Hamid; and Khurram Murad; Production by Archad Hamid. - Leicherster: The Islamic foundation, 1981.

24 Slides: col., + 1 sound Cassette (10 min.: 3,3/4 ips; mono, 1/4 in width) + 1 booklet.

ISBN. 0-86037-104-2

1 - Islam I- Hamid, Archad II - Murad, Khurram

African children's art [Slides] = L'art des enfants africains = arte infantil africano / UNESCO. - Paris: UNESCO, 1871.

30 slides: col., + 1 booklet (39p.: 21 cm) (Art education Slides = diapositivas de education artistique; = diapositivas de education artistica Serie No.; 8)

1 - Chlidren's art - Africa I- UNESCO

Man and the humid tropics [Slides] UNESCO. - Paris: UNESCO, 1979

74 Slides: col. + 1 sound cassette (23 min., 3,3/4 ips, mono, 1/4 in. width) + 1 booklet. - (MAB Audio - Visualseries; 1).

ISBN 92-3-101768-3

1 - Tropics I- Unesco II- Series

Iran [Slides]: Persian miniatures = Iran: miniatures persanes = Iran: miniaturas persas / UNESCO. - Paris: UNESCO, 1967.

30 Slides: col. + 1 books (65p.: 16 cm)

- Text in English, French and Spanish

1 - Iran - description I- UNESCO

Art as environment = L'art comme environnment = el arte como ambito del hombre / UNESCO. - Paris: UNESCO, 1972.

100 slides: col. + 1 book (103 p.: 21 cm) (Art education slides = diapositives d'éducation artistique = diapositivas de education artistica, Serie No. 11)

- Text in English, French and spanish

1 - Art and Man I- UNESCO.

Graphs [Transparencies]. - New York: Instructo Corp., 1972.

3 pieces: col., 10 x 21 in

- With 12 overlays

Contents: Bar graphs - Line graphs - Picto graphs

1 - Graphic methods

Decimals [Transparencies]. - [New York]: Creative visuals, (1972).

14 pieces: col. 10 x 12 in. - (Fifth grad math.)

Summary: Seven lessons transparences on decimals and seven matching question transparencies for fifth grade.

1 - Decimal system 2 - Fractions, Decimal I - Creative Visuals II - Series.

Electricity [Transparencies]. - [New York]: Creative Visuals, 1967.

7 Pieces: col.; 10 x 21 in.- (General Science - Intermediate level)

- With teachers manual

Contents: Electricmeter - Magnetism - Circutis - Radio transmission.

1 - Electic engineering I- Creative Visuals II - Series

Graphing [Transparencies]. - [New York]: creative Visuals, 1981.

14 transparencies: Col., 10 x 12 in. - (Sixth grade math.)

Summary: Seven lessons transparencies on graphing and seven matching question transparencies for sixth grade

1 - Graphic methods I- Creative visulas II- Series

The Heartland [Transparencies]. - [New York]: Creative Visuals, 1971.

25 pieces: col.; 10 x 12 in. - (Our fifty States)

- With teacher's manual

Summary: Illustrates the geography, agriculture, industry and history of some states.

1 - Middle West - Juvenile films I- Series

Radiation [Transparencies]. - [New York]: Creative Visuals, 1971.

4 transparencies; 10 x 12 in. - (Physics of matter)

- With overlays

- With teacher's manual

Summary: Examines radiation phenomena.

1 - Radiation I- Creative Visuals II- Series

Radicals [Transparencies]. - [New York]: Creative Visuals, 1969.

12 transparencies: col.; 10 x 12 in. - (Second Year Algebra)

- With teacher's manual

Summary: six algebra lesson transparencies and six matching question transparencies

1 - Algebra I- Creative Visuals II- Series

Ratio and proportion [Transparencies]. - [New York]: Creative Visuals, 1972.

4 pieces: col.; 10 x 12 in. - (Fifth grade math)

Summary: two lesson transparencies on ration and proportion and two matching question transparencies for fifth grade.

1 - Ratio and proportion I- Creative Visuals II- series

Recent development of communism [Tansparencies]. - [New York]: Crea-

tive Visuals, 1968.

5 pieces: col.; 10 x 12 in. - (About communism)

- With 3 overlay

Credits: Author, Carl Goebel

Summary: Examines recent development in international communist

1 - Communsion I- Creative Visuals II- Series

The reproductive System [Transparencies]. - London: Natural Science Establishment, 1968.

20 pieces: col.; 10 x 11 in. - (Human Biology Series) (Dyna - vue transparency series)

With lecture note and spirit masters.

Summary: Discusses the functions, organs of the human male and female

1 - Generative organs. 2 - Reproduction I - Series II - Series

Retail Selling principles [Transparencies]. - (New York): Lanford, 1972.

18 pieces: col.; 10 x 12 in

- With teacher's guide

Credits: Author, Doris Gottschalk

Summary: Presents principles of social psychology applied to retail selling communication

1 - Salesmen and salesmanship I- Lands fort Pub. Co.

Salesmanship and sales management [Transparencies]. - [New York]: Lansford, 1972.

10 pieces: col.; 10 x 12 in.

- With teacher's guide

Summary: Offers guidance in developing sales management capabilities

1 - Sales management I- Lansford Pub. Co.

Science and technology [Transparencies]. - (New York): Creative Visuals, 1971.

6 pieces: col.; 10 x 12 in. - (American history - topical series).

- Revised version of the 1968 transparency set of the same title

Summary: Examinstation advances made in science and technology

1 - Technology - U. S. 2 - Science - U. S. I - Creative Visual II - Series

Semantics [Transparencies}. - [New York]: Lansford, 1972.

10 pieces: col.; 10 x 12 in

With teacher;s guide and wall chart

Creddits: Author, Judy Rickard

Summary: Defines meaning and message and examines the role of words and meaning in connmumication

I - Semantics I- Lansford Pub. Co.



الفصل

# ٢٠

# المجسمات الطبيعية والصناعية والحقيقيات

* Natural and Artificial Objects

* Relia

## اختيار المداخل

نظرا لتشتت المسئولية فى المجسمات الصناعية وتعددها، ولصعوبة تحديدها فى المجسمات الطبيعية، فقد استقر الأمر على أن يكون عنوان المجسم هو المدخل الرئيسى على أن تعد مداخل إضافية بالأشخاص والهيئات ذوى الصلة بالعمل، كما تعد مداخل إضافية بالموضوع والسلسلة حسب مقتضيات الأحوال.

# بيانات الوصف

## فقرة العنوان

تضم هذه الفقرة العنوان الرسمى أو الموضوع للمجسم وبيان المسئولية والطبعة وبيانات النشر أو الصنع بالنسبة للمجسمات الصناعية وحدها دون المجسمات الطبيعية.

## العنوان

* سجل العنوان الرسمى حسبما ورد فى المصادر المعتمدة وأضف بعده الوصف العام للمادة على النحو التالى:

- الهيكل العظمى للإنسان [مجسم صناعى]

- الصخور المتحركة [مجسم طبيعى]

* إذا كان هناك عنوان فرعى أو عنوان موازى، يتم تسجيله بعد الوصف العام

للمادة على الوجه التالى:

ـ مراحل نمو الجنين [مجسم صناعى] : المرحلة الأولى

ـ قطاع رأس الإنسان [مجسم صناعى] = Human head cross - section

## بيان المسئولية

* فى حالة المجسمات الصناعية تسجل أسماء الأشخاص أو الهيئات المسئولين عن ابداع المجسم وذلك على النحو التالى:

ـ إنتاج البترول فى السعودية [مجسم صناعى] / إدارة الوسائل التعليمية، وزارة المعارف.

* يمكن للمفهرس أن يضيف كلمة أو بضعة كلمات يحدد بها العلاقة بين العمل والمسئول إذا لم تكن هذه العلاقة واضحة فى ألفاظ المصادر المعتمدة. مثال ذلك:

ـ قطاع رأس الإنسان [مجسم صناعى] / إعداد حسان المنياوى

## بيان الطبعة

* فى حالة المجسمات الصناعية ـ دون الطبيعية ـ يسجل رقم الطبعة وصفتها.

* فى حالة وجود بيان مسئولية مرتبط بطبعة معينة أو إعادة إصدار معين يجب تسجيل بيان المسئولية تاليا للطبعة وصفتها.

## بيانات النشر أو الصنع

* يسجل اسم المدينة التى يتخذها الناشر مقرا له وذلك فى حالة المجسمات الصناعية دون الطبيعية.

* يسجل اسم الناشر فى حالة المجسمات الصناعية دون الطبيعية، على الوجه التالى:

ـ القاهرة : كلية الطب، جامعة القاهرة.

ـ عمان : قسم الوسائل التعليمية، وزارة التربية والتعليم

* يسجل تاريخ النشر بالنسبة للمجسمات الصناعية دون الطبيعية، على الوجه التالى:

ـ الكويت : المركز الاقليمى للوسائل التعليمية، ١٩٨٠ .

* فى حالة عدم التمكن من توفير مكان النشر والناشر وتاريخ النشر يمكن الإستعاضة عنها بمكان الصنع والصانع وتاريخ الصنع.

## فقرة بيانات الوصف المادى

تضم هذه الفقرة عدد القطع أو الوحدات المكونة للمجسم، والمادة التى صنع منها والتلوين والأبعاد والسلسلة.

* سجل عدد القطع المكون منها المجسم متبوعا بصفة المجسم. مثال ذلك:

ـ ١ تمثال

ـ ٢ نموذج مجسم

* سجل المادة المصنوع منها المجسم على النحو التالى:

ـ ٢ نموذج مجسم : زجاج

ـ ١ تمثال : رخام

* سجل حالة التلوين بذكر كلمة ملون للمجسمات متعددة الألوان أو بذكر اسم اللون إذا كان هناك لون واحد أو لونان، وإذا لم تكن هناك ألوان فاذكر أسود وأبيض على الوجه التالى:

ـ ١ نموذج مجسم : خشب، أزرق وأحمر

ـ ١ قطعة : نحاس، أحمر

ـ ٢ مشكاة : زجاج، ملون

* فى حالة بعض الجسمات ـ وليس كلها ـ أذكر الأبعاد بالارتفاع والعرض والعمق مقربا لأقرب سنتيمتر صحيح، مثال ذلك:

ـ ١ تمثال : برونز مصقول؛ ١٢٠×٦٠×٣٠ سم

* إذا كان المجسم فى حاوية يذكر اسم الحاوية وتعطى أبعادها بعد أبعاد المجسم أو على أنها الأبعاد الوحيدة المتاحة. مثال ذلك:

ـ ١ نموذج مجسم (١٠ قطع) : ملون؛ ١٦×٣٢×٣سم فى حافظة ١٧×٣٤×٦ سم.

ـ منظر مجسم: ملون، فى حقيبة ٥٠×٣٠×٢٠ سم

* إذا كانت هناك مادة مرافقة للمجسم تدون بعد ذلك وقبل بيان السلسلة ويمكن للمفهرس أن يصف تلك المادة المرافقة. مثال ذلك:

ـ ١ دمية: أحمر وأزرق؛ ٢٠ سم ارتفاع + ١ قرص صوتى

(٢٠ دقيقة : ٣٣ ١/٣ لفة / دقيقة، أحادى؛ ١٢ بوصة).

* إذا كان المجسم ينتمى إلى سلسلة ما، يسجل اسم السلسلة ورقم العمل فيها بعد الوصف المادى، مثال ذلك:

ـ (أعضاء جسم الإنسان ؛ ٥)

ـ (المجسمات العالمية ؛ ٢٠)

## فقرة الملاحظات

تضم هذه الفقرة أية بيانات إضافية يريد المفهرس إيصالها للقارئ ولا يستطيع إدراجها فى أى حقل من الحقول السابقة، ويجب الإختصار فيها بقدر الإمكان ومن الأحوال التى ترد فيها الحالات الآتية :

١ ـ لذكر طبيعة المادة العلمية أو مداها إذا لم يتضح ذلك من بيان العنوان. مثال ذلك:

ـ أثر إسلامى من العصر الفاطمى

٢ ـ لذكر مصدر العنوان الرسمى إذا استقى من غير المصادر المعتمدة للوصف. مثال ذلك:

٣ ـ لذكر أية اختلافات فى العنوان عما ورد فى العنوان الرسمى. مثال ذلك:

ـ العنوان على الصندوق : رأس الإنسان.

٤ ـ لذكر العنوان الفرعى أو العنوان الموازى كاملا إذا ورد مختصرا فى حقل العنوان أو ذكره إذا لم يتسع المقام لتسجيله هناك.

٥ ـ لذكر أية بيانات عن المسئولين عن المجسم مما لا يتسع له صدر حقل المسئولية فى فقرة العنوان.

٦ ـ لذكر أية معلومات عن تاريخ المجسم الببليوجرافى أو عن أصله. مثال ذلك:

ـ المجسم بنى على أصل موجود بمتحف الفن الإسلامى فى القاهرة.

٧ ـ لذكر أية معلومات مادية خاصة بالنسخة المملوكة للمكتبة من نقص أو شذوذ أو ملامح ذاتية، مثال ذلك :

ـ النموذج من قطع تفك وتركب على قاعدة خشبية ٢٠×٤٠ سم.

ـ عدسة عين التمثال من زجاج.

٩ ـ لذكر بيانات تفصيلية عن المادة المرافقة مما لا يتسع له المقام فى فقرة الوصف المادى.

١٠ ـ لذكر بيانات عن السلسلة لا يستطيع المفهرس إدراجها فى حقل السلسلة.

١١ ـ لذكر معلومات عن المستوى الأكاديمى للمجسم إذا كان جزءا من متطلبات رسالة علمية أو نحو ذلك.

١٢ ـ لذكر المستوى الدراسى الموجه له المجسم إذا كان موجها لمستوى معين. مثال ذلك:

ـ لطلاب كلية الطب

ـ لمدارس الأطفال.

١٣ ـ لإعطاء خلاصة مركزة عن المجسم وخاصة إذا لم يكن فى فقرة العنوان ما يتيح ذلك مثل:

ـ أنماط من الحيوانات الأليفة فى السعودية.

١٤ ـ لتقديم محتويات المجسم إذا كان من عدة قطع ولكل قطعة رقم ومسمى، ويصبح وصف كل قطعة على حدة أمرا أساسيا.

١٥ ـ لتسجيل أية أرقام أو رموز خاصة بالمجسم فيما عدا تلك المتعلقة بالترقيم الدولى الموحد الذى تفرد له فقرة خاصة به.

## فقرة الترقيم الدولى الموحد

إذا كان المجسم يحمل رقما يتعلق بنظام الترقيم الدولى الموحد يجب على المفهرس أن يفرد له فقرة خاصة به، وإذا لم يكن هناك مثل ذلك الرقم فليضرب صفحا عن تلك الفقرة ويتجاوزها إلى ما بعدها.

## فقرة المتابعات

تسجل فى فقرة المتابعات كافة المداخل الإضافية وتبدأ بمتابعات الموضوع ثم متابعات المسئولية وأخيرا متابعة السلسلة.

## نماذج وأمثلة على فهرسة

## المجسمات والحقيقيات

الأهرامات [مجسم صناعى] .ـ القاهرة : الجمعية الجغرافية، ١٩٧٠.

١ مجسم : ملون، جبس؛ ٩٥ × ٧٥ × ١٧ سم

الملخص : يوضح كيفية بناء الأهرامات، ويبين كيفية تركيب الأحجار.

١ ـ الأهرامات　　　　أ ـ الجمعية الجغرافية

Mars [Globe] . - n. p. : Replogle, [1969?] .

1 Globe : Col. 15 cm in diameter . - (World & Nation Series)

- Scale 1 : 41.849.600

1 - Mars (Globes)

[Mohawk Indian costume] [Realia] [186 - ?]

5 pieces

- Includes : headdress, beaded shirt, trousers and moccasins.

1 - Mohawk Indians (Realia)

Frogs and toads [Diorama] . - Warrington, Pa. : DCA Educational Products, c1970.

9 pieces : Col.; 33 x 22 x 9 cm + 5 explanatory notes.

- Assembled with an envelope for unassembled pieces.

Summary : explains eating habits, Camouflage abilities, Skin texures, breeding techniques, habitats as well as the position of frogs and toads in the balance of nature.

1 - Frogs 2 - Toads I - DCA Educational Products.



الفصل

٢١

# الفهرسة التحليلية

**Analytical Cataloguing**

هناك نوع من أوعية المعلومات يسمى بالأوعية المركبة Composite Media ، ذلك أن الوعاء الواحد منها : الكتاب ـ الشريط ـ الأسطوانة، الفيلم، المخطوط... يتألف في الواقع من عدة أعمال فكرية إما لعدة مؤلفين أو لمؤلف واحد في نفس الموضوع أو في موضوعات مختلفة.

ومثل هذه الأوعية مجموعات المسرحيات ـ مجموعات القصص ـ مجموعات الأبحاث المهداة Festschriften ـ مجموعات الدراسات والمقالات.

والفرق بين الأوعية المشتركة التأليف والأوعية المركبة أنه في الحالة الأولى لا يكون هناك تمييز بين نصيب كل مؤلف داخل الوعاء بل تختلط الأنصبة ولا تتضح الأدوار، أما في الحالة الثانية فإننا نكون أمام أنصبة واضحة وأدوار محددة لكل مؤلف، وتكون النتيجة النهائية هي عدة أعمال فكرية مستقلة ومنفصلة داخل الوعاء الواحد.

وتسعى الفهرسة التحليلية في هذه الحالة إلى إعداد تسجيلة ببليوجرافية أو بطاقة خاصة لكل عمل فكرى داخل الوعاء الذى يضمها جميعا لكى يبرزه في الفهرس.

وتلح الحاجة إلى الفهرسة التحليلية في حالة المؤلفين المغمورين الذين تتشتت أعمالهم داخل أوعية أخرى قصة هنا، وقصة هناك، مسرحية في هذا الكتاب، ومسرحية في تلك الأسطوانة، بحث في مجموعة ومقال في مجموعة أخرى وهكذا. وإذا لم تعد مداخل تحليلية لمثل هذه الأعمال لما وجد اسم المؤلف سبيلا إلى الظهور في الفهارس.

كذلك تلح الحاجة إلى الفهرسة التحليلية في حالة المكتبات الصغيرة ومراكز

المعلومات ذات المجموعات المحدودة بما يتطلب استخراج أقصى ما فيها من معلومات.

والمداخل التحليلية قد تكون بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع. وهى دائما مداخل إضافية لأنها تعتمد على مداخل رئيسية أعدت للعمل العام.

ولا يدخل فى الفهرسة التحليلية تحليل مقالات الدوريات التى تتم عادة بالمؤلف والموضوع لأنه ليست من وظيفة الفهرس تحليل مقالات الدوريات، والفهرسة خلاف التوثيق الذى يقوم أساسا بتكشيف واستخلاص مقالات الدوريات بالدرجة الأولى. وعليه وجب التنبيه إلى الخطأ الذى وقعت فيه قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية التى خلطت خلطا سيئا بين تحليل الكتب (بمعناها الواسع) وتحليل الدوريات ومزجت بينهما فى فصل واحد. وقد جاء هذا الفصل أيضا إلى جانب فصول أخرى فى تلك القواعد ـ سيئا مرتجا غير واضح الملامح.

والفهرسة التحليلية لا تكون بالمؤلف أو العنوان الفرعى أو حتى الموضوع فى الأوعية متعددة الأجزاء أو المجلدات لمؤلف واحد كما ذهبت إليه نفس قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية، لأنه لا فائدة ترجى من وراء ذلك لأن ملاحظة المحتويات تقوم بذلك خير قيام.

## إعداد المداخل التحليلية

عند إعداد مداخل تحليلية للأوعية سابقة الذكر، لابد أن نفرق بين الفهرسة التحليلية اليدوية والفهرسة التحليلية الآلية ذلك أننا فى الفهرسة اليدوية نعتمد على بطاقة رئيسية أعدت سلفا للعمل العام الذى يجرى تحليل مكوناته كلا على حدة. أما فى حالة الفهرسة التحليلية فإن الأمر يختلف قليلا.

## الفهرسة التحليلية اليدوية

تستخدم البطاقة الرئيسية للوعاء المركب بكل حقولها وفقراتها وبياناتها دون أى

تغيير على الإطلاق، وسواء كان مدخلها الرئيسى اسم فرد أو هيئة أو عنوان، وبما فى ذلك أيضا فقرة المتابعات. ويوضع المدخل التحليلى فى قمة البطاقات الرئيسية فى نفس مكان المدخل الإضافى. ويراعى عند تسجيل المدخل التحليلى القواعد الآتية :

* يسجل المدخل التحليلى على البعد الثانى كما هو الحال فى المداخل الإضافية.
* يسجل العنوان التحليلى (عنوان العمل الذى يراد إبرازه مستقلا) بنفس الألفاظ والتركيبات اللغوية التى نص عليها مؤلفه ولكن ليس بنفس علامات الترقيم.
* يضرب صفحا عن العنوان الموازى إذا كان هناك عنوان مواز يتبع العنوان التحليلى. أما إذا كان هناك عنوان فرعى قصير فيمكن إدراجه بعد العنوان التحليلى، أو يصير اختصاره إذا كان طويلا مع مراعاة أصول الإختصار المنصوص عليها فى القواعد العامة. مثال ذلك:

ـ اليوم المشهود : قصة

- The loved one : a short Story

* يسجل بيان المسئولية بعد بيان العنوان التحليلى مفصولا بينهما بعلامة المسئولية المعهودة. وذلك على النحو التالى:

ـ يوم فى حديقة الحيوان / جيمس ت. فاريل

* تسجل صفحات ابتداء وانتهاء العمل المحلل بعد بيان المسئولية مفصولا بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة على النحو التالى:

ـ يوم فى حديقة الحيوان / جميس ت. فاريل .ـ ص ص ١١٥ ـ ١٣٥

- The moving toyshop: a detective story / by Edmund Crispin . - pp 210 - 450.

* تقول قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية بوضع بيان الحجم بعد الصفحات ولكننا لا نرى أى مبرر منطقى لذلك، ذلك أن الحجم يكون عادة مسجلا فى بيان التوريق الخاص بالعمل الأم. ولماذا الحجم دون الإيضاحيات مثلا فى تلك القواعد.

* إذا كان المقصود من الفهرسة التحليلية هو إبراز اسم المؤلف كمدخل فإنه يحل محل العنوان ويأتى العنوان تاليا له مفصولا بينهما بنقطة ويسجل بعد العنوان صفحات الإبتداء والإنتهاء مفصولا بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة على النحو التالى:

- فاريل، جيمس ت. يوم فى حديقة الحيوان. ـ ص ص ١١٥ ١٢٥

- نجيب محفوظ. اللص خطف الطبق . ـ ص ص ٢٠١ ـ ٢٣٠

- Crispin, Edmund. The moving toyshop : a detective story. - pp 210 - 450.

- Waugh, Evelyn. The loved one : a short story. - pp 78 - 159.

* إذا أريد التحليل الموضوعى الدقيق للأعمال المركبة وخاصة منها تلك التى تضم مجموعة أبحاث مهداة أو مجموعة دراسات أو مقالات متنوعة الموضوعات بحيث لا يمكن لمتابعات الموضوع مهما تعددت أن تحيط بها. فإن رأس الموضوع الدقيق أو الواصفة أو الكلمة الدالة حسب النظام المستخدم فى التحليل الموضوعى يسجل على البعد الثانى كالعادة ويتبع بالصفحات التى يقع فيها الموضوع المحلل مفصولا بينهما بنقطة ومسافة وشرطة ومسافة. على النحو التالى:

* البذور ـ استنبات . ـ ص ص ٢٠٥ ـ ٢١٢

* الطاقة الشمسية . ـ ص ص ٧٠٥ ـ ٧٣٢

* Solar energy. - pp 50 - 72

* Acids, Effects on plant. - pp 103 - 120.

ويتضح لنا مما سبق أن فكرة البطاقة الموحدة هي التي تعتبر أساسا لإعداد البطاقات التحليلية كما تعتبر في نفس الوقت أساسا لإعداد البطاقات الإضافية. وباستخدام فكرة البطاقة الموحدة في الفهرسة اليدوية يجعلنا نحقق الفوائد الآتية في الفهرسة التحليلية والمداخل الإضافية أيضا ـ :

١ ـ توفير وقت المفهرس حيث لا يلجأ إلا إلى إعداد بطاقة رئيسية واحدة تولد منها بعد ذلك البطاقات التحليلية والبطاقات الإضافية.

٢ ـ إيجاد نوع من التوحيد بين البطاقات المختلفة للعمل الواحد حيث يكمن الإختلاف الوحيد بين البطاقات في المدخل وحده.

٣ ـ جعل الفهرس اليدوى يقوم بنفس الدور الذى يقوم به الفهرس الالكترونى وإن اختلف الأسلوب.

## الفهرسة التحليلية الآلية

الفكرة تبقى واحدة بين الفهرسة اليدوية والفهرسة الآلية وإنما الإختلاف في أسلوب العمل فقط فحيث نلجأ إلى إعداد مداخل تحليلية بالمؤلف والعنوان والموضوع حسب مقتضيات الأحوال في الفهرسة التحليلية اليدوية فإن الأمر يختلف في الفهرسة الآلية حيث تعد بطاقة أساسية واحدة ويعد برنامج الحاسب الآلى على أساس أن يقوم الحاسب بالبحث عن المؤلف التحليلى والعنوان التحليلى والموضوع التحليلى بنفسه.

وتسير عملية الفهرسة للحاسب الآلى وفقا للأحكام التالية :

* يسجل العنوان الرئيسى للعمل المحلل يليه العنوان الفرعى إذا وجد ويراعى الإختصار حسب القواعد المرعية.

* يضرب صفحا عن العنوان الموازى للعمل المحلل إذا وجد فلا يسجل لأنه لا فائدة ترجى منه فى الفهرسة التحليلية.

* يتبع العنوان ببيان المسئولية، أى مسئولية العمل المحلل. مثال ذلك :

ـ الطيف الأول / تأليف حميدة قطب .ـ

ـ الطيف الثالث / تأليف محمد قطب ـ

- Non - book materials[Sound Recordings] / Ronald Hagler. -

* يسجل بعد بيان المسئولية صفحات الإبتداء والإنتهاء للعمل المحلل، وهذه هى السمة الأساسية المميزة للتحليل، وذلك على الوجوه الممثلة الآتية:

ـ الطيف الأول / تأليف حميدة قطب .ـ ص ص ١٠ ـ ٥٣

ـ الطيف الثالث / تأليف محمد قطب .ـ ص ص ١١٤ ـ ١٦٢

- Non - book materials [Sound Recordings] / Roland Hagler .- on side B of tape 2 of three sound cassettes.

* بعد تسجيل بيانات العمل المحلل على النحو السابق تسجل بيانات وصف الوعاء الأم مسبوقة بكلمة **فى** مخطوطا تحتها أو ببنط أكبر أو مائلة حسب مقتضيات الأحوال. وفى حالة اللغات الأجنبية كلمة **In** بنفس التمييز. مثال ذلك:

ـ الطيف الأول / تأليف حميدة قطب.ـ ص ص ١٠ ـ ٥٣

**فى** الأطياف الأربعة / تأليف حميدة قطب.... (وآخرين) .ـ طـ٢ ـ

بيروت : دار لبنان، ١٣٧٦ هـ/ ١٩٦٧م .ـ ١٩٨ ص ؛ ١٩سم.

ـ الطيف الثالث / تأليف محمد قطب . ص ص ١٤٤ ـ ١٦٢

في الأطياف الأربعة / تأليف حميدة قطب... (وآخرين) .ـ ط ٢ .ـ

بيروت : دار لبنان ، ١٣٧٦ هـ/ ١٩٦٧ .ـ ١٩٨ ص؛ ١٩ سم.

- Non - book materials [sound recordings] / Roland Hagler .- **in** side B of tape 2 of 3 three sound cassettes.

- **In** [Heading]. Institute on International Standards as Related to Universal Bibliographic Control.- (Los Angeles) : Development Digest, 1976. 3 cassettes (180 min) : $1^7/_8 1$ ips, mono, $^1/_8$ in.



الفصل

٢٢

# ترتيب البطاقات فى الفهارس

* فى الفهارس العربية.
* فى الفهارس الأجنبية.

# ترتيب البطاقات فى الفهارس

## ترتيب البطاقات فى الفهارس العربية

قد يبدو لأول وهلة أن عملية ترتيب البطاقات فى الفهارس العربية عملية سهلة سهولة أ ب ت ث ولكن المسألة ليست بهذه البساطة إنما تحكمها مجموعة من القواعد والتى باتباعها على طول الخط سيتمكن أمناء المكتبات والمفهرسون من تحقيق وحدة التطبيق على فهارس المكتبة ويتمكن القراء من سهولة الإدراك.

### قواعد عامة لترتيب البطاقات :

١ ـ هناك طريقتان لترتيب المداخل إحداهما تعرف بطريقة كلمة بكلمة word by word والثانية تعرف بطريقة حرف بحرف letter by letter فالمعول عليه فى الطريقة الأولى هى الكلمة كوحدة قائمة بذاتها. والمعمول عليه فى الطريقة الثانية هو الحرف بصرف النظر عن الكلمات التى تنتظم هذه الحروف. وقد يتضح ذلك من المثال الآتى:

| (كلمة بكلمة) | (حرف بحرف) |
|---|---|
| الأم | الأم |
| أم كلثوم | أمراض |
| أمراض | أمريكا |
| أمريكا | أم كلثوم |

وتفضل كثير من المكتبات ترتيب البطاقات كلمة بكلمة.

٢ ـ ترتب جميع البطاقات العربية تبعا للهجائية العربية المعروفة أ ب ت ث ج ح خ ... الخ وليس الترتيب الأبجدى أ ب ج د هـ و ز طـ ى ... الخ، ويرتبها المشارقة حسب ترتيبهم والمغاربة حسب ترتيبهم.

٣ ـ ترتب أعمال المؤلف الواحد مبتدئا بالمؤلف كمدخل رئيسى ثم بعد ذلك كمدخل إضافى.

٤ ـ إذا تشابه اسم المؤلف مع اسم مكان أو مكان هو نفسه رأس موضوع أو عنوان كتاب ترتب على النحو التالى:

الأعلام

المكان

الموضوع

العنوان

على النحو التالى:

ابن خلدون: عبد الرحمن محمد بن محمد. ٧٣٢ ـ ٨٠٨هـ

(مؤلف)

ابن خلدون: عبد الرحمن محمد بن محمد. ٧٣٢ ـ ٨٠٨هـ

(رأس موضوع)

ابن خلدون: حياته وتراثه الفكرى

(عنوان)

وهذا بطبيعة الحال فى الفهرس القاموسى الذى ينتظم فى سياق واحد مداخل المؤلف والموضوع والعنوان.

## قواعد تفصيلية

### أولا ـ أداة التعريف :

١ ـ أداة التعريف (ال) حين ترد فى أول المدخل لا تحتسب فى الترتيب وتحتسب إذا جاءت فى أى مكان آخر، فهى فى الحالة الأولى تبقى رسماً وتحذف حكما وفى الحالة الثانية تبقى رسماً وحكماً.

٢ ـ إذا كانت أداة التعريف من أصل الكلمة ويتغير معناها بحذفها فإنها تبقى رسما وحكمها مثل الله ـ الذى ـ ألدو ـ إلهامى.

٣ ـ بالنسبة لأداة التعريف فى الأسماء العربية فإن الاتجاه السائد هو حذفها حكما مع بقائها رسما. وإن كان رأينا الشخصى اعتبارها حكما ورسما فالسعيد غير «سعيد» والمصطفى بخلاف «مصطفى» وهكذا.

٤ ـ إذا وردت أداة التعريف فى أسماء المدن فإنها تحتسب رسما وحكما مثل : القاهرة ـ الرياض.

### ثانيا ـ الألف الممدودة :

تحتسب الألف الممدودة كأنها ألفان ومن ثم ترتب قبل الألف العادية مثل :

آسيا جبار

آصف على

آمال بكير

إبراهيم عبد الرحيم

إبراهيم نوار

اليوت، ت. س.

**ثالثا ـ الهمزة:**

١ ـ الهمزة المفردة تسبق الألف

مثل :

| | |
|---|---|
| قراءة | (ق راءة) |
| قرآن | (ق راان) |

٢ ـ الهمزة المكتوبة على ألف تعتبر ألفا والمكتوبة على واو تعتبر واوا والمكتوبة على ياء تعتبر ياء (وتأتى قبل الألف والياء والواو الأخرى)

مثال ذلك:

(الهمزة على الألف)

مأثور

مأفون

مأمون

(الهمزة على الواو)

المؤتمر المسكونى

المؤسسة المصرية

(الهمزة على الياء) ويمثلها السياق الآتى:

الجزاء

الجزائر

مبادئ علم الأخلاق

مبادئ علم النفس

## رابعا ـ التاء المربوطة :

تعتبر التاء المربوطة هاء (هـ) وتسبقها التاء المفتوحة (ت) مثل:

عنايت

عناية

## خامسا ـ حروف الجر وواو العطف

تحتسب حروف الجر (من. إلى. عن. على ...) وكذلك واو العطف فى الترتيب الهجائى وتبقى رسما وحكما.

مثل :

التنظيم الادارى فى الدول العربية

تنظيم وإدارة الأعمال

التنظيم والإدارة فى قطاع المشروعات.

## سادسا ـ الاختصارات :

ترد الاختصارات فى بداية كل حرف بدلا من عزل المداخل المختصرة وترتيبها فيما بينها فى أدراج خاصة بها مثل :

س و جـ

السد العالى

سنوات القحط

وترتيب هذه الاختصارات الخاصة بأشياء معروفة ومحدودة كما تنطق بالكامل

مثل : ج. م. ع. وكأنها جمهورية مصر العربية ويمكن توضيح ذلك فى إحالة وتوضع الإحالة قبل أول البطاقات التى تبدأ مداخلها بالحروف المختصرة :

مثل :

ج. م. ع.

انظر

جمهورية مصر العربية

### سابعا ـ الترتيب العددى :

يستخدم الترتيب العددى فى ترتيب أعمال المؤتمرات والسلاسل.

مثل :

الألف كتاب ؛ ١٣٥

الألف كتاب ؛ ٢١٥

الألف كتاب ؛ ٢٣٠

### ثامنا ـ كلمة ابن وأبو:

( أ ) كلمة أبو تحسب رسما وحكما فى أى مكان من الاسم أو العنوان عند الترتيب الهجائى مثل :

أبو شامة : محمد عبد الرحمن بن اسماعيل. ٥٩٦ ـ ٦٦٥هـ

أبو عبد الله البغدادى : محمد بن محمود بن الحسن النجار. ٥٧٣ ـ ٦٤٧هـ

أبو نواس : الحسن بن هانئ. ١٤٥ ـ ١٩٥هـ

(ب) أما كلمة ابن فى أسماء الأعلام العربية فتحذف حكما وتبقى رسما عند الترتيب مثل:

ابن باجه: أبو بكر محمد بن بحر.

ابن بادى: مطلق بن محمد بن مطلق بن مسلط.

ابن باديس: عبد الحميد

## تاسعا ـ الأسماء العربية المركبة :

( أ ) الأسماء العربية المركبة من مضاف ومضاف إليه تعتبر كلمة واحدة وترتب على هذا الأساس :

مثل :

عبد الحليم عبد المعز

عبد الحميد يونس

عبده أحمد حسن

عثمان أمين

(ب) كذلك الأسماء العربية المركبة من فعل وفاعل تعتبر كلمة واحدة أيضا مثل :

جاب الله

جاد الله

جاد الحق

جاد المولى

## عاشرا ـ الحروف الأولى :

إذا ذكر اسم المؤلف الشخصى بالحروف الأولى فيكون ترتيبه الهجائى فى الفهرس قبل الأسماء الأخرى التى تبدأ بنفس الحروف مثل:

أ. أ. الدمياطى

أ. إبراهيم المالكى

أ. ب. الحفنى

أ. بشاورى

**حادى عشر ـ الأسماء التى لها أكثر من رسم :**

الأسماء التى لها أكثر من رسم مثل حسانين وحسنين ويسن ويس وياسين تثبت صيغة واحدة لها ويحال إليها من الصيغة أو الصيغ الأخرى. ففى حالة «حسانين» و «حسنين» يفضل تثبيت الرسم «حسانين» ويحال إليه من «حسنين» حتى لا تختلط «بحسين» و «حسن» أما فى الحالة الثانية «يس». «ياسن» يستحسن استخدام «يس» ويحال إليه من «ياسين». «ويسن».

**ثاني عشر ـ ترتيب العناوين :**

إذا تشابه عنوانان أو أكثر ترتب وفقاً للترتيب الهجائى لأسماء المؤلفين.

**ثالث عشر ـ ترتيب الطبعات :**

ترتب بطاقات الطبعات المختلفة لنفس العنوان ترتيبا زمنياً الأقدم فالحديث فالأحدث وهكذا...

**رابع عشر ـ ترتيب الأعداد :**

الأرقام والأعداد حين ترد فى عناوين الكتب ترتب كأنها كلمات مثل: حول العالم فى ٢٠٠ يوم؛ ترتب وكأنها حول العالم فى مائتى يوم وكذلك ١٠٥٠ ترتب كما تنطق وكأنها (ألف وخمسون) مع احتساب الواو فى الترتيب.

## خامس عشر - الإضمارات :

ترتب الاضمارات كما تكتب لا كما تنطق بالكامل مثل طه ويس

طه: ترتب (طاء ثم هاء وليس طاء وألف وهاء)

يس: ترتب (ياء ثم سين وليس ياء والف وسين وياء ونون)

## سادس عشر - ترتيب رؤوس الموضوعات :

ترتب رؤوس الموضوعات المتشابهة على النحو التالى:

١ - رأس الموضوع الخالى من التفريعات يأتى أولا.

٢ - التفريعات الشكلية أو الموضوعية من نفس هذا الرأس والتى يفصلها شرطة ترتب هجائيا بالتفريعات كما لو كانت الشرطة غير موجودة مثل:

الكيمياءالعضوية.

الكيمياء العضوية - ببليوجرافيات

الكيمياء العضوية - تاريخ

الكيمياء العضوية - قواميس

الكيمياء العضوية - محاضرات ومقالات

٣ - التفريعات الزمنية التى يفصلها عن رأس الموضوع شرطة ويراعى فى هذه النقطة ما يلى:

( أ ) الفترات التاريخية التى تبدأ بنفس السنة ولكنها تنتهى إلى سنوات مختلفة ترتب بحيث تأتى الفترات الأطول أولا وإذا كان هناك تفريع زمنى مفتوح فإنه يسبق كل التفريعات الزمنية التى تبدأ بنفس السنة مثل:

مصر ـ تاريخ ـ القرن العشرون

مصر ـ تاريخ ـ ١٩١٤ ـ ١٩٤٦

مصر ـ تاريخ ـ ١٩١٩

(ب) التفريعات التاريخية التى تأتى على شكل جمل (مصر ـ تاريخ قديم. مصر ـ الفتح العثمانى. مصر ـ الثورة العرابية) ترتب زمنيا لا هجائيا مثل :

مصر ـ تاريخ قديم

مصر ـ تاريخ وسيط

مصر ـ تاريخ حديث

(جـ) كذلك الحال فى موضوعات اللغة والأدب فإنها ترتب زمنيا مثل:

الأدب العربى ـ العصر الجاهلى

الأدب العربى ـ العصر الإسلامى

الأدب العربى ـ العصر الأموى

الأدب العربى ـ العصر العباسى الأول وهكذا.

## سابع عشر ـ علامات الترقيم:

· عند الترتيب تهمل علامات الترقيم فى عناوين الكتب فهى تثبت رسما ولا يعمل بها حكما.

## ثامن عشر ـ الإحالات:

ترتب إحالات الموضوع بعد مداخل الموضوع ولكن قبل تفريعات هذا المدخل مثل:

الحديد

الحديد انظر أيضا الصلب

الحديد ـ استخراج

الحديد ـ تصنيع.

## ترتيب البطاقات فى الفهارس الأجنبية

لا يكاد يوجد اختلاف فى ترتيب البطاقات فى الفهارس الأجنبية عنها فى الفهارس العربية إلا فيما يتعلق باختلاف اللغة العربية عن اللغات الأجنبية. والقواعد الخاصة بترتيب البطاقات فى الفهارس الأجنبية والتى سنوردها فيما يلى تكاد تكون متفق عليها من جميع المكتبات.

وكما سبق أن ذكرنا توجد طريقتان لترتيب البطاقات فى الفهارس العربية وهى طريقة الترتيب حرف بحرف وطريقة الترتيب كلمة بكلمة وكذلك الحال فى ترتيب البطاقات فى الفهارس الأجنبية وإن كانت معظم المكتبات الأجنبية أيضا تفضل طريقة الترتيب كلمة بكلمة.

والمثالات التاليان يوضحان كلا الترتيبين :

المثال الأول :

| Letter by letter | Word by word |
|---|---|
| Book | Book |
| Book binding | Book collecting |
| Book collecting | Book of English essays |
| Bookish | Book of famous ships |
| Book of English essays | Book scorpion |
| Book of famous ships | Bookbinding |

| | |
|---|---|
| Bookish | Books |
| Books | Books and reading |
| Books and reading | Book scorpion |
| Books that count | Books ellers and bookselling |
| Booksellers and bookseuing | Books that count |

المثال الثانى :

| Word by word | letter by letter |
|---|---|
| New | New |
| New Delhi | Newark |
| New England | New Delhi |
| New London | Newel |
| New York | New England |
| New Zealand | New London |
| Newark | Newly |
| Newel | Newman |
| Newly | Newness |
| Newman | News |
| Newness | New York |
| News | New Zealand |

**أولاً ـ أدوات التعريف : Initial articles**

عند ترتيب البطاقات تغفل أدوات التعريف "The"وأدوات التنكير a,an وما يقابلها فى اللغات الأخرى غير الانجليزية إذا ما وقعت فى أول المدخل المرتب ولكنها تحسب إذا ما وقعت داخل العبارة. على النحو التالى:

Laski. Harold J.

The last of the Vikings

The last of Uptuke

وأدوات التعريف فى بعض اللغات الأجنبية هى كالتالى:

* In Dutch : de. het. "t". een eene.

* In French : l'. le. la. les. un. une.

(يلاحظ عدم الخلط بين أداتى التعريف un, une وبين الأرقام un, une فى اللغة الفرنسية باعتبارها فى شكل واحد ولا يخفى على المفهرس تمييزها من سياق الجملة).

* In German : der. dei. das. ein. eine.

* In Hungarian :a. az. agy.

* In Italian : il. la. i. gl. a. le. l. un. uno. una.

* In Norwegian : den. det. de. dei. en. ein et (ei. e. eit)

* In Portuguese : o. a. as. os. um. uma.

* In Romanian : le. la. un. o.

* In Spanish : el : los. la. las. un. uno. una. unas.

**ثانيا ـ ترتيب المداخل الأجنبية : Order of entries**

١ ـ ترتيب أعمال المؤلف الواحد كمدخل رئيسى أولاً ثم كمدخل إضافى.

٢ ـ إذا استعمل نفس اللفظ لأنواع مختلفة من المداخل ترتب على النحو التالى:

| | |
|---|---|
| اسم شخص | Washington. George. |
| مكان | Washington. (State) |
| رأس موضوع | Washington, George |
| عنوان | Washington, and his history |

٣ ـ ترتب الأسماء المركبة سواء ذات الرابطة، Hyphenated surnames. أو ذات السابقة Prefixed surnames ككلمة واحدة على النحو التالى:

A'Becket, John J.

A'Beckett, Arthur William

Apres la victoire

De laudibus Dei

Delmar. Dora

Delmas

Democracy

وأشهر أشكال السابقة هى ما يلى:

A. Am. D. Da. Dagli. Dal. Dalla. De. Degli. Dei. Del. De las. Dell. Della. Delli. Des. Di. Du. Fitz. Fon. l'. la. las. les. li. lo. Mac. Mc. Ten. Van. Van der. Ver. Vom. Von. Zu. Zur.

## ثالثاً الاختصارات :

١ ـ ترتب الاختصارات كما تتهجى بالكامل مثل:

Dr : Doctor

Mr : Mister

Mrs : Mistress

Mlle: Madmoiselle

St. : Saint

٢ ـ وتطبق هذه القاعدة أيضا على الاختصارات المستخدمة للأسماء الجغرافية وغيرها

٣ ـ تطبق نفس القاعدة على رؤوس الموضوعات المختصرة كما لو أنها كتبت بالكامل مثل:

United States

U.S. - Foreign population

U.S. - For. Rel

U.S. - Foreign trade policy

## رابعا ـ الإضمارات : Elisions

ترتب الكلمات المدغومة مع كلمات أخر كما طبعت وليس كما تنطق وتعامل الكلمات المدغومة مع بعضها ككلمة واحدة على النحو التالى:

Who'd be a doctor

Whodunite

Whom God hath joined

Who's who

## خامساً ـ إشارات الإضافة :

ترتب العلامة الواوية (&) وكأنها and وكذلك الحال فيما يقابلها فى اللغات الأخرى مثل et و Und تبعا للغة المستخدمة. على النحو التالى:

مثل :

Aucassin and Nicolette

Aucassin & Nicolette

Aucassin et Nicolette

Aucassin und Nicolette

ونذكر القارئ ببعض الكلمات التى تعادل and فى اللغات المختلفة :

* In Danish : og

* In Dutch : en

* In French : et

* In German : Und

* In Italian : e.ed

* In Norwegian : og

* In Portuguese : e

* In Romanian : si

* In Swedish: och

## سادسا ـ الحروف المتحركة الألمانية المنقوطة:

ترتب الحروف المنقوطة ä. ö. ü فى معظم المكتبات وكأنها مكتوبة ae. oe. ue

## سابعا ـ الكلمات ذات الصيغ المختلفة :

عندما توجد كلمة يمكن تهجيتها بطريقتين مختلفتين تختار إحداهما بناء على مصدر ثقة وترتب جميع الكلمات تحت هذا الشكل مع عمل إحالة من الأشكال الأخرى مثل كلمة .Book - binding, bookbinding على النحو التالى:

Book - binding

Book - collecting

Book - hunter.

## ثامنا ـ ترتيب الأعداد : Numerals

١ ـ ترتب الأعداد أو الأرقام التى توجد فى أول مداخل عناوين الكتب كما تنطق بنفس لغة بقية العنوان على النحو التالى:

100 : one hunderd

101 : one hunderd and one

200 : two hunderd

221 : two hunderd and twenty one

1999 : one thousand nine hundred and ninety nine

$6^1/_2$ : six and a half

٢ ـ ترتب الأعداد التى ترد كتواريخ فى رؤوس الموضوعات أو مداخل عناوين الكتب على النحو التالى:

100 : one hunderd

101 : one hunderd one

200 : two hunderd

221 : two hunderd twenty one

1999 : ninteen ninety nine

1100 : eleven hunderd

1600 : sixteen hunderd

2001 : two thousand one

2400 : twenty - four hunderd (B.C)

٣ ـ ترتب الأعداد والأرقام التى ترد فى عناوين مثل Proceedings أو annual re- port ترتيبا عدديا وليس ترتيبا هجائيا على النحو التالى:

Firt Report

Second Report

Fourth Report

## تاسعا ـ ترتيب مداخل الموضوعات :

ترتب رؤوس الموضوعات بأشكالها المختلفة على النحو التالى:

أ ) رؤوس الموضوعات المذكورة دون أى تقسيم

ب) رؤوس الموضوعات المقسمة بالشكل Form divisions

أو بأوجه الموضوع Subject aspects

أو التقسيم الجغرافى Geog subdivisions

وترتب فى ترتيب هجائى واحد مع رؤوس الموضوعات المقلوبة Invertd subject headings

على النحو التالى:

Cookery

Cookery, American

Cookery, American - Alaska

Cookery, American - Bibliography

Cookery, American - California

Cookery (Apples)

Cookery, Chinese

Cookery - Dictionaries

Cookery - Early Works to 1800

Cookery (Eggs)

Cookery For Diabetics

Cookery, French

Cookery - History

Cookery In Literature

Cookery - Yearbooks....

جـ) رؤوس الموضوعات التى تتكون من صفة وموصوف أو المربوطة بحرف جر أو حرف عطف مثل in. of. for

د ) رؤوس الموضوعات المقسمة زمنيا وترتب تاريخيا القديم فالحديث فالأحدث وهكذا ... مثل :

U.S. - Histoy

U.S. - Histoy - Bibliography

U.S. - Histoy - Sources

U.S. - Histoy, 1783 - 1865

U.S. - Histoy, 1783 - 1812

مع مراعاة أن الفترات الشاملة تسبق فى ترتيبها الفترات التى يمكن أن تتضمنها زمنيا.

**عاشرا ـ علامات الترقيم ": Punctuation marks**

عند الترتيب الهجائى للمداخل يراعى التغاضى عن علامات الترقيم وعلامات الإضافة مثل Coma. Colon. brackets. dash. interrogation and exclamation marks

على النحو التالى:

life

life - a bowl of rice

"life after death"

life: - its perils and salvation

life, its true genesis

life of ... Frances Schlatter

life; physical and spiritual

الفصل

# ٢٣

# الفهرسة والفهارس عبر التاريخ
# نظـرة طائـــر

* عصر قوائم الجرد.
* العصور الوسطى الباكرة.
* العصور الوسطى المتأخرة.
* عصر النهضة الأوربية والانتكاسة العربية.
* عصر قائمة الإيجاد وتحديد المكان.
* عصر الازدهار والتقدم.

ان قصة الفهرسة والفهارس ليست سوى جانب واحد من بانوراما الحركة المكتبية. فالمكتبة بمعناها التقليدى منذ قديم الزمان كرست جهودها نحو جمع وحفظ وتنظيم وتقديم أوعية المعلومات، مستخدمة فى ذلك نوعا من التنظيم الببليوجرافى. وهذا التنظيم لم يكن فى يوم من الأيام واحداً فى كل المكتبات. ويكشف التاريخ عن العلاقة الوثيقة بين نشاط بائع الكتب والببليوجرافى وأمين المكتبة. فكل منهم سعى نحو تنظيم المواد المكتبية بهدف الاسترجاع الفعال أو وضعها فى موضعها المناسب. وكانت الطرق التى يتبعونها متشابهة لأن هدفهم كان واحداً رغم أن أغراضهم لم تكن دائماً واحدة. وقد جرت محاولات عديدة لوضع بعض الأسس القياسية لأساليب الضبط الببليوجرافى سواء فى فهارس المكتبات أو فى قوائم الناشرين أو الببليوجرافيات المنشورة. وكانت هناك دائماً علاقة بين الفهرسة فى المكتبات وبين الببليوجرافيات التى لا ترتبط بمكتبات معينة. إلا أن الفهرسة فى الولايات المتحدة كانت تنزع دائماً نحو الاستقلال عن أعمال الببليوجرافيا وخاصة فيما يتعلق بتجارة الكتب، وهو الأمر الذى ظل متلازماً فى الدول الأوربية طيلة عدة قرون. وتحاول الجهود الدولية الآن الربط بين الاثنين من جديد. ويطلقون على ذلك «الوصف الببليوجرافى» والملحق الذى أوردناه بعد هذه الدراسة يرتب تقانين الفهرسة ترتيباً زمنياً.

ويعتبر فهرس المكتبة فى حقيقته شكلاً واحداً من أشكال الببليوجرافيا. وهو يعرف بأنه ثبت أو قائمة بالأوعية التى تقتنيها مكتبة من المكتبات وهو شامل وليس اختياراً. وعلى الرغم من أن الفهارس تسجل مجموعات الكتب والجانب الأكبر من المطبوعات الدورية إلا أن الممارسة الفعلية تختلف من مكتبة إلى أخرى. ويسعى أمناء

المكتبات عادة إلى إعداد الفهارس بالمطبوعات فقط رغم أن مجموعات المكتبات الآن أصبحت تضم مواد سمعية بصرية ومصغرات فيلمية وغيرها وربما كان مرد ذلك إلى سيادة الكتاب ردحاً من الزمن حيث لم تأت المنافسة من المواد الأخرى إلا مع مطلع القرن السابع عشر. ولم تأخذ الدوريات طريقها الفعلى إلى عالم المكتبات إلا فى ستينات ذلك القرن بحيث غدت فى القرن الثامن عشر الوعاء الأساسى فى حمل المعلومات وخاصة المعلومات العلمية. وبعد ذلك ظهرت أشكال أخرى من المطبوعات كالمطبوعات الحكومية ومضابط المجالس التشريعية فى القرن التاسع عشر. ولم تستجب المكتبات بعد للأوعية الجديدة كالمسجلات والمصغرات فتعد لها الفهارس اللازمة.

لقد بدأت الفهارس فى أقدم صورها على شكل قائمة جرد Inventory ثم تطورت فيما بعد فى الوقت الحاضر كأداة استرجاع للمعلومات. وسنحاول أن نتبع تطور فكرة الفهارس عبر العصور المختلفة مركزين على الدول الناطقة بالإنجليزية وخاصة انجلترا فى القرن الثامن عشر والولايات المتحدة فى القرن التاسع عشر والعشرين ثم نتبعها بتاريخ تطور الفهارس العربية فى تلك العصور.

## عصر قوائم الجرد

### العصور القديمة :

لقد بدأت محاولات بدائية للضبط الببليوجرافى منذ فجر المكتبات، وكانت طريقة إعداد هذه الفهارس فجة رغم أن نوريس[1] تذكر «أن الفهارس التى استخدمت فى القرن السابع عشر قبل الميلاد تشبه إلى حد كبير تلك التى نستخدمها الآن فى القرن العشرين بعد الميلاد» ولقد كشفت الحفائر فى قصر أشوربانيبال

(1) Norris, D. M. : A History of cataloguing and cataloguing methods 1100-1800. London. Grafton, 1939. p.2.

(٦٦٨ ـ ٦٢٦ ق.م) عن فهارس من ألواح طينية، وتشبه هذه الفهارس أدلة أو قائمة الرفوف. وقد استخدمت هذه الألواح الفهارس لتحديد مكان وجود الكتب وذلك بتسجيل معلومات ببليوجرافية مثل عنوان العمل وعدد الألواح التى يقع فيها العمل وعدد السطور فى كل لوح وموضوعه وكذلك رمز التصنيف أو مكان الكتاب(١) وقد استخدمت طريقة مشابهة فى مدينة إدفو (٢٠٠ ـ ٣٠٠ ق.م) حيث توجد قائمة كتب محفورة على أحد الجدران.

ويقال أن مكتبة الاسكندرية كان لها فهرس مستفيض توفر على إعداده العالم كاليماخوس على ألواح خشبية Pinakes سنة ٢٥٠ ق.م. وهناك شك فيما إذا كانت تلك فهارس للمكتبة أو مجرد ببليوجرافية توفر على جمعها هذا العالم. وتعتقد نوريس أن هناك إحتمالات بأن هيرميبوس Hirmippus مساعد كاليماخوس قد توفر على إعداد الفهرس سنة ٢٢٠ ق.م(٢). وقد وصف هذا الفهرس بأنه منطقى ويقع فى ١٢٠ مجلداً ولكن للأسف لم يصلنا منه إلا قطع صغيرة.

ولقد استطاع ويتى Witty فى الواقع تتبع خمس قطع من هذا الفهرس هى فى الواقع مجرد اقتباسات من الأصل، أما ما يقال عن بقية القطع التى عثر عليها فليست سوى إشارات ببليوجرافية إلى ذلك الفهرس وحسب قام بها مؤلفون قدماء(٣). وفى الحقيقة أن كلمة Pinakes (مفردها ـ Panax) استخدمها الأغريق أول مرة للدلالة على اللوحة التى توضع على المكتبة للدلالة على ما بداخلها، واستخدمت الكلمة بعد ذلك للدلالة على أو لتعنى الفهرس(٤). والعنوان الكامل

(1) Johnson, E.D. : A history of libraries in the Western World. New York, Scarecrew Press. 1965. p. 25.

وأيضاً هيسيل، الفرد : تاريخ المكتبات، ترجمة شعبان خليفة. القاهرة، دار الثقافة، ١٩٧٣. ص ص ٢ـ٤.

(2) Norris. D.M. : Ibid p.5.

(3) Witty, F.J. : "Pinakes of Callimachus" Library Journal. Vol 28, April 1958, p. 132.

(4) Loc cit..

لهذا الفهرس كان «قوائم المشاهير فى كل جوانب الفكر وأعمالهم الفكرية ـ فى ١٢٠ مجلداً»[١] وتكشف تلك القطع عن معلومات بيوجرافية عن المؤلفين أكثر منها ببليوجرافية عن مؤلفاتهم. إذ كانت المعلومات الببليوجرافية مختصرة جداً وتضم عدد سطور العمل والكلمات الأولى من النص. وكانت المداخل مقسمة بالمؤلفين والعصور التاريخية.

إن الفهارس التى أعدت إبان قمة الحضارة اليونانية كانت أشبه ما تكون بالفهارس المصنفة بالموضوعات العريضة ثم تقسم بعد ذلك بالشكل وكانت أقرب ماتكون إلى قوائم الرفوف الحالية. ولم تكن فكرة عنوان العمل معروفة أو مثبتة فى ذلك الوقت ولهذا كانت افتتاحية النص ذات أهمية قصوى ولذلك كانت تثبت فى الفهرس. وكان يثبت اسم المؤلف دون تحقيق كامل لأن عدد المؤلفين فى ذلك الوقت لم يجعل أسماءهم تلتبس. ولذلك فإن إحدى الإضافات الهامة فى الفهارس اليونانية القديمة كانت إبراز اسم المؤلف رغم أن المكتبات العربية والشرقية عموماً كانت تهتم بعنوان العمل أكثر من اهتمامها باسم المؤلف[٢].

وتميز العصر الرومانى بكثرة المعلومات التى وصلتنا عن فهارسه وفهرسته، فقد كانت المكتبات العامة والشخصية شائعة فى تلك الفترة، وكانت تعتمد أساساً على الأعمال اليونانية والتى تعتبر أساس الثقافة الرومانية، فقد كانت لفافات البردى (الكتب) تقسم إلى : لاتينية ويونانية وتحت كل قسم تقسم مرة أخرى طبقاً لموضوعات عريضة وكانت هناك محاولات لتجميع كتب المؤلف الواحد فى كل قسم معاً. وكان هناك نوعان من الفهارس مساندان:

الفهارس المصنفة، والقوائم الببليوجرافية، الأول يشبه قائمة الرفوف والثانى يساعد

---

(1) Ibid. p. 133.

(2) Strout, R. F. : "The development of the catalog and cataloging codes" Library Quarterly. Vol. 26, Oct. 1956. p. 257.

على البحث بالمؤلفين. وكلا النوعين كان يتضمن من المعلومات عنوان الكتاب أو السطور الأولى منه (الاستهلال)، عدد السطور في العمل ثم معلومات بيوجرافية عن المؤلف. وكان من الواضح أن الرومان تأثروا إلى حد بعيد بالخط الذى اتبعه كاليماخوس ولم يضيفوا جديداً إلى الفهارس أو الفهرسة(١)، ولم يغير دخول المسيحية من نظرة الرومان إلى المكتبات فى القرون السبعة الأولى على الأقل اللهم إلا بإضافة كتب جديدة، كتب البابوات مما يكمل أو يدحض مؤلفات المؤلفين والفلاسفة اليونان والرومان. وبالتدريج بدأت المكتبات العامة أو مكتبات المعابد فى الاضمحلال وخاصة بعد القرن الثالث الميلادى عندما أصبحت المسيحية دين الدولة. وفى سنة ٣٣٦م، عندما أصبحت القسطنطينية مركزاً للامبراطورية الرومانية دخلت مكتبات روما فى منافسة خاسرة مع المكتبات التى أقامها الأباطرة المتعاقبون فى القسطنطينية لمؤازرة العلم والعلماء إلى أن أتى الغزو التركى سنة ١٤٥٣م. واندثرت المكتبات الكبرى بالتدريج وطويت تحت راية النسيان والإهمال. ولم يبق سوى نصوص قليلة تدلنا على كيفية تسجيل كتب تلك المكتبات.

## العصور الوسطى الباكرة
## من القرن الخامس حتى القرن الحادى عشر

لقد كان لسقوط روما فى القرن السادس الميلادى أثره العنيف فى انحلال العلم والبحث العلمى وتدمير وبعثرة المكتبات العامة أو مكتبات المعابد وكثير من المكتبات الخاصة. ولمدة عشرة قرون تالية كانت المكتبات الغربية عبارة عن مجموعات صغيرة متشابهة من الكتب فى الأديرة التى كثر انتشارها فى تلك الحقبة. ولم تكن حياة الأديرة بجديدة إذ أنها وجدت منذ الأيام الأولى للمسيحية وكانت مكانة الكتب فى الأديرة جد عظيمة وكان على الرهبان لينالوا ثواب الله فى الآخرة أن يقرءوا

(3) Johnson. E.D. : Ibid p. 77.

ويتفهموا وينسخوا الكتب، وكان من بين الرهبان الذين تدين لهم مكتبات الأديرة بالفضل كاسيودوروس..

هذه الأديرة فى الواقع كانت أداة للتعليم كما كانت وسيلة هامة لحفظ وإنتاج الكتب ومع هذا فإن الحاجة إلى الفهارس كانت محدودة للغاية فى تلك الفترة ولم تكن الجهود لتوجه إلا نحو قوائم جرد بسيطة. وكان من النماذج المبكرة على تلك الفهارس قائمة الكتب التى قدمها جريجورى إلى كنيسة سان كليمو. وكانت عبارة عن لوحة من الرخام نقشت عليها بعض الصلوات وأسماء عدة كتب تتصل بالكتاب المقدس.

ويعتبر الفهرس الذى أعده الكوين من يورك Alcuin of York فى القرن الثامن فريدا فى شكله إذ كان عبارة عن ببليوجرافية أو قائمة بأشهر المؤلفين وأعمالهم على الرغم من أن البعض يعتبره فهرساً لدير يورك. ويدل على فهارس تلك الفترة أيضاً قائمة سانت أوغسطين المعروفة بعنوان "De Trinitate" وهى عبارة عن قائمة بكتب كتبت على آخر ورقة بيضاء من أحد المخطوطات. ولقد حث الإمبراطور لويس (٨١٤ ـ ٨٤٠) على إعداد الفهارس بالقرار الذى أصدره إلى الأديرة والكاتدرائيات بإعداد قوائم بالكتب التى تملكها[١]. وهذه القوائم والفهارس الباكرة كانت تحكمها ظروف إعدادها كقوائم حصر بالمقتنيات. ولم ترتب الكتب فيها بالمؤلفين وإنما بدرجة الأهمية، فالكتاب المقدس يأتى أولاً، تليه الكتب الدينية الأخرى ثم أخيراً الكتب العلمانية. ومن جهة ثانية لم تهتم تلك القوائم بإعطاء تفاصيل المحتويات لأنه كان من الشائع فى تلك الآونة تجليد عدة أعمال لمؤلف واحد اقتصادا وتوفيرا. وهكذا فإن عشرة مجلدات مثلاً كان من الممكن أن تحتوى على ضعف هذا العدد من الأعمال الفكرية المتميزة. وكان الهدف من القائمة هو تحديد الكتاب أكثر من تحليل محتوياته. ومن حسن الحظ أنهم أدركوا فى القرن التاسع أهمية تحديد

(1) Thompson, J.W. : The Medieval library, New York, Hafner. 1957. p. 615.

الأعمال التى يضمها المجلد الواحد. فقاموا فى بعض فهارس ذلك القرن بتسجيل الأعمال المختلفة داخل كل مجلد وكذلك عدد المجلدات أو اللفافات التى يستغرقها العمل.

وهناك علامة هامة على الفهارس (والببليوجرافيات) فى تلك الفترة وهو العمل المعروف بعنوان "The Myriobiblion" وهو أهم ما أنتجته تلك الفترة وقد توفر على إعداده فوتيوس Photius بطريرك القسطنطينية حوالى ٨٤٢ ـ ٨٤٨ وكان قريب الشبه من فهارس كاليماخوس، لقد كان بدائياً حقاً ولكنه ممتع للغاية فهو عرض لحوالى ٢٨٠ عملاً من أعمال تلك الفترة مع بيانات ببليوجرافية وبيوجرافية ونقدية هامة[١].

لقد قام دير راينلاند العلوى Upper Rhine Land فى لورك Lorsch فى القرن العاشر بإنتاج فهرس شبيه بالسابق على النحو التالى : كتب العبادات، العهود (القديم والحديث) كتب اللاهوت وكتابات البابوات، حياة القديسين، وأخيراً الأشعار مع قليل من كتب المؤلفين الكلاسيكيين[٢] ولقد كان إنتاج الفهارس بين القرن التاسع والحادى عشر نشيطاً لدرجة مذهلة. فقد سجل جوتليب أربعة وعشرين فهرساً من القرن التاسع وسبعة عشر من القرن العاشر وثلاثين من القرن الحادى عشر[٣].

إن فترة فهارس مكتبات الأديرة المبكرة والكاتدرائيات هى مرحلة الفهارس البدائية أو التجريبية، فقد كانت الفهارس عبارة عن قوائم فجة، قليلة البيانات بدون ترتيب واضح. وأصبحت فيما بعد عبارة عن قوائم جرد أو قوائم رفوف توضع بالقرب من صناديق (أرفف) الكتب، وتطورت نحو التوسع فى المعلومات والترتيب مع تطور

(1) Condit, L. : "Bibliography in its prenatal existance". Library Quarterly, Vol. 7. Oct. 1937. pp. 568-572.

(2) Thompson, J. W. Ibid p. 616.

(3) Gottlieb, L. : quoted, in Thompson, J. W : Ibid. p. 611.

المكتبة فأصبحت المخطوطات تصنف أو ترتب طبقاً لموضوعات واسعة وكان الترتيب الغالب أو الشائع هو : الوثائق (المواد الأرشيفية) ثم المتون (الكتب) تليها التعليقات (الحواشى على المتون)، الدساتير (مجموعات القوانين)، محاضر الجلسات، كتابات آباء الكنيسة، الأساطير والخرافات مقسمة تقسيماً خاصاً، كتب اللغة (النحو أولاً ثم البلاغة)، المنطق، الحساب، الهندسة، الموسيقى، الفلك[1]. ويعكس هذا الترتيب مظهراً نفعياً كما يعكس مظهراً فلسفياً. وكلما كانت المجموعات صغيرة كلما كان الترتيب والتقسيم أبسط، وكان هناك ترتيب جانبى بالحجم أو رقم التزويد (المسلسل). لقد كانت الفهارس فى المرحلة المسيحية الأولى أشبه ما تكون بقائمة الرفوف الحالية لتعطى حصراً يسهل الاحتفاظ بالكتب وتحديد أماكنها فى المكتبة.

ومن المؤكد أنه فى الوقت الذى كان فيه الغرب لا يعرف من المكتبات سوى مكتبات الأديرة حتى القرن الخامس عشر الميلادى كان العالم الإسلامى منذ منتصف القرن الثانى الهجرى (الثامن الميلادى) يغص بأنواع مختلفة من المكتبات فكانت هناك مكتبات الخلفاء، ومكتبات الأكاديميات العلمية ومكتبات المدارس ومكتبات المساجد ومكتبات المستشفيات والربط والخانقاوات بل والمقابر يضاف إلى ذلك الانتشار الهائل للمكتبات الخاصة بالملوك والأمراء والوزراء والعلماء وغيرهم من الناس. وليس هذا بحثاً فى تاريخ تلك المكتبات فنتقصى أخبارها.

ولكن من المحقق الأكيد أنه كانت لكل مكتبة حتى المكتبات الخاصة فهرس خاص بها يحصر ما بها ويدل على مافيها بيد أنه من المحزن أنه لم يصلنا من القرون الأولى للهجرة سوى معلومات مقتضبة جداً عن هذه الفهارس وكان مصير الفهارس نفس مصير المكتبات: الدمار والهلاك بشتى الطرق والوسائل التى أدت إلى زوال تلك المكتبات. وسوف نعتمد لدراسة الفهرسة والفهارس الإسلامية على نتف المعلومات التى تناثرت هنا وهناك دون قصد ممن أوردوها على النحو الذى يلحظه القارئ، ومن

(1) Thompson, J. W. : Ibid, p. 617.

هذه النتف لا يستطيع الدارس أن يكون منها فكرة واضحة كاملة عن العلاقة بين الفهرس ومكان وجود الكتب ولا عن كيفية ترتيب الكتب على الرفوف ولا عن ترتيب الكتب داخل الفهرس ولا حتى عن بيانات الوصف التى أوردت عن كل كتاب بالفهرس.

فهذا هو المسعودى فى مروج الذهب يشير إلى أنه «عرض على المهتدى دفاتر خزائن الكتب فإذا على ظهر بعضها هذه الأبيات قالها المعتز بالله وكتبها بخطه وهى....»(١) فمن هذا النص نستطيع أن نتبين فقط أنه كانت لمكتبات الخلفاء فهارس وأنها كانت على شكل الدفتر أى ما نعرفه فى الوقت الحاضر بالفهرس الكتاب Book Catalogue . وكانت كلمة دفتر وسجل وثبت تعنى فهرس المكتبة وظلت هذه المصطلحات مستخدمة حتى وقت قريب.

وهذا هو الخليفة العباسى المأمون (خلافته ١٩٨ ـ ٢١٨هـ = ٨١٣ ـ ٨٣٣م) قد «دعا بفهرست كتبه وجعل يقلبه فلم يرد لهذا الكتاب ذكراً فقال كيف يسقط ذكر هذا الكتاب عن الفهرست» وكانت المكتبة المقصودة هى مكتبة بيت الحكمة ببغداد التى أسست فى خلافة هارون الرشيد (١٧٠ ـ ١٩٣هـ) والكتاب المقصود هنا هو كتاب جاويزان جرد.

ولعل من أطرف ما ذكر عرضاً عن فهرس مكتبة إسلامية ما ورد بخصوص مكتبة عضد الدولة البويهى (توفى ٣٧٢هـ ـ ٩٨٢م) مما ذكره المقدسى فى كتابه : أحسن التقاسيم فى معرفة الأقاليم وكان معاصراً لعضد الدولة قال يصف تلك المكتبة «... وخزانة الكتب حجرة على حدة، عليها وكيل وخازن ومشرف من عدول البلد، ولم يبق كتاب صنف إلى وقته من أنواع العلوم كلها إلا وحصله فيها. وهى أزج طويل فى صفة كبيرة فيه خزائن من كل وجه وقد ألصق إلى جميع حيطان

(١) كوركيس عواد : خزائن الكتب القديمة فى العراق. بغداد. مطبعة المعارف. ١٩٤٨. ص١٠٢.

(٢) المصدر السابق. ص ١١٢.

الأزج والخزائن بيوتاً طولها قامة فى عرض ثلاثة أذرع من الخشب المزوق، عليها أبواب تنحدر من فوق والدفاتر منضدة على الرفوف لكل نوع بيوت وفهرستات فيها أسامى الكتب لا يدخلها إلا وجيه».

ويستفاد من هذا النص الذى يرجع إلى القرن الرابع الهجرى (العاشر الميلادى) أن المكتبة كانت مصنفة وكانت هناك قوائم رفوف تتضمن بياناً بالكتب الموجودة على الرفوف وأنه كان هناك فهرس عام مرتب بعناوين الكتب الموجودة فى المكتبة.

وقد روى الشيخ الرئيس ابن سينا (٣٧٠ ـ ٤٢٨هـ) عن مكتبة بخارى التى كان يرتادها قال «فطالعت فهرست كتب الأوائل وطلبت ما احتجت إليه فيها ورأيت من الكتب مالم يقع اسمه إلى كثير من الناس قط وما كنت رأيته من قبل ولا رأيته من بعد».

وأثبت ابن خلدون أن أسماء دواوين الشعر فى مكتبة قرطبة عاصمة خلفاء بنى أمية فى الأندلس «كانت مدونة فى ثمانية وثمانين صفحة». وقد ذكر وليم درابر فى كتابه «التنازع بين العلم والدين» أن مكتبة قرطبة المذكورة قد اشتملت على ستمائة ألف مجلد وأن فهرست أسماء تلك الكتب كان يتألف من أربعة وأربعين مجلداً.

والذى نخرج به من النصوص السابقة حتى الآن هو أن وظيفة الفهرس كانت مجرد حصر موجود المكتبة من الكتب وليس أداة لتحديد مكان الكتاب بالمكتبة حيث كانت هذه وظيفة قائمة الرف التى تلصق على الرفوف. أما كيف رتبت الكتب فى الفهرس وما هى البيانات الببليوجرافية التى تعطى عن كل كتاب هذا ما تصمت عنه تلك الإشارات السريعة.

ولقد صمت القرن الخامس الهجرى (١١م) هو الآخر رغم كل محاولات استنطاقه عن إعطاء تفاصيل عن فهارس المكتبات وكيفية إعدادها. فهذه مكتبة ساور بن اردشير (توفى ٤١٦هـ ـ ١٠٢٥م) وزير بهاء الدولة البويهى أحسن مكتبات

أواخر القرن الرابع وأوائل القرن الخامس الهجرى كل مانجده أن صاحبها «ابتاع داراً من الكرخ بين السورين وعمّرها وبيّضها وسماها دار العلم ووقفها على أهله ونقل إليها كتباً كثيرة ابتاعها وجمعها وعمل لها فهرستا...».

لقد كان بهذه المكتبة أكثر من عشرة الاف مجلد فكيف كانوا يصلون إلى أى منها وكيف رتب الفهرس وما هى البيانات الببليوجرافية به؟ لقد طوى السر مع الفهرس الذى كان مصيره مصير المكتبة نفسها.

إن من السخرية أن تمدنا المصادر بأسماء من تولوا أمانة المكتبة بالتفصيل حتى توفيق السمراء مناولة الكتب وتصمت عن إعطاء أية معلومات عن الفهرس.

يقول ابن الجوزى (المتوفى ٥٩٧هـ - ١٢٠٠م) فى صيد الخاطر عن مكتبة المدرسة النظامية فى بغداد... «ولقد نظرت فى ثبت الكتب الموقوفة فى المدرسة النظامية فإذا به يحتوى على نحو ستة آلاف مجلد».

وهكذا يصمت القرن السادس الهجرى هو الآخر عن إيراد معلومات عن الفهرسة والفهارس فى مكتبات عظيمة القدر والمجموعات، أفاضت المصادر فى التنويه بها وذكر من تولوا أمانتها ورواتبهم وغير ذلك...

## العصور الوسطى المتأخرة
## من القرن الثانى عشر إلى القرن الرابع عشر

### القرن الثانى عشر :

استمر ترتيب الفهرس فى هذا القرن على نفس النهج العشوائى، والجزء الباقى من فهرس ١١٥٨ الخاص بدير بروفننج Prüfening يشير إلى ترتيب زمنى لكل

الكتب بعد الكتاب المقدس والأعمال المتعلقة به، ولقد كان جامع هذا الفهرس بعيد النظر إلى حد أنه ترك حيزاً للكتب التى تأتى بعد ذلك[1].

وكان فهرس كنيسة المسيح The Christ Church الذى يرجع إلى سنة ١١٧٠ أول فهرس يستخدم الربط بين الكتب فى الفهرس والكتب فى الخزائن عن طريق الحروف[2] أما فهرس كاتدرائية لنكولن الذى يرجع إلى حوالى ١٢٠٠ فقد استمر فى استخدام الكلمات الأولى من النص بدلاً من العنوان أحياناً ولكنه يضيف ملمحاً جديداً لم نجده من قبل وهو عمل مقدمة[3].

وعلى الرغم من أننا لم نقدم سوى عدد محدود من نماذج الفهارس فى القرن الثانى عشر إلا أن هذا القرن قد تميز بعدد وفير منها إذ توفر جوتليب على سرد اثنين وستين نموذجاً منها. ومع ذلك فإن فهرس هذا القرن ظل عبارة عن قائمة حصر تفتقر إلى نظام معين للترتيب. وكان عادة ما يكتب على عمودين على رق. وكان الترتيب الموضوعى الواسع هو الأساس مع ترتيب فرعى زمنى فى الغالب وقلة هجائية بأسماء المؤلفين. ولم يكن ذكر اسم المؤلف إلا لتمييز العمل ولم يعرف هذا الاسم الاهتمام أو الدقة الكافية والمعلومات الببليوجرافية كانت مختصرة للغاية وتتكون أساساً من اسم المؤلف مختصراً والعنوان مختصراً أو مبتوراً مع الكلمات الأولى من النص، وفى بعض الأحيان القليلة بعض الصفات الدالة على الحالة المادية للكتاب واللون وعدد الأعمال فى المجلد إذا كان يحوى عدداً منها. وكانت إضافة الكلمات الأولى من النص ضرورية لتمييز الأعمال المتشابهة فى عناوينها أو التى ليس لها عنوان. ومهما يكن من أمر فإن المعلومات الببليوجرافية فى مجموعها كانت من الغموض والقلة بحيث لا تساعد من لا يستعملون الكتب نفسها.

---

(1) Thompson, J. W. Ibid. p. 617.

(2) Ker, N. R. (Edt), : Medieval libraries in Great Britian. 2nd ed. London, Royal Historical Society, 1964. p. XIX.

(3) Norris, D. M. Ibid pp. 20-22.

**القرن الثالث عشر :**

لقد شهر القرن الثالث عشر إصراراً على ترتيب الرفوف فى الفهارس مع العناوين المختصرة والكلمات الأولى من النص، فهذا هو فهرس جلاستون برى سنة ١٢٤٧ يستخدم طريقة فريدة فى تصنيف الكتب[١]. فالكتب المجهولة المؤلف أو الغير مشهورة المؤلف ولكنها هامة كانت تدرج تحت موضوعاتها. أما تلك الكتب شهيرة المؤلفين فكانت ترتب حسب المؤلفين. وهذا الاتجاه فى الواقع هو محاولة لإختيار المدخل الذى يفيد القارئ وهى نقطة هامة فى تاريخ اختيار المدخل.

وبدايات الفهارس الموحدة يمكن تتبعها فى الفهرس المعروف «سجل المكتبات الانجليزية Registrum Librarum Anglise ١٢٥٠ ـ ١٢٩٦» الذى كان يحاول حصر مقتنيات ١٨٣ مكتبة ديرية فى انجلترا، ولكنها لم تكتمل.

وأول معلومات عن المكتبات الجامعية جاءت عن فهرس السوربون فى جامعة باريس سنة ١٢٨٩ وكان يضم ١٠١٧ كتاباً باللاتينية وأربعة فقط بالفرنسية وهو مرتب على عشرة أقسام رئيسية. سبعة منها للآداب بالإضافة إلى اللاهوت والطب والقانون أما المؤلفون فقد رتبوا هجائياً داخل كل قسم ويتبع اسم المؤلف بعنوان الكتاب والكلمات الأولى من النص[٢].

وعن مكتبة مدرسة الإمام أبى حنيفة يذكر ابن الساعى المؤرخ البغدادى فى الجامع المختصر عند حديثه عن التوقيع الذى كتب سنة ٦٠٤هـ ـ ١٢٠٧م لضياء الدين أبى الفضل أحمد بن مسعود التركستانى الحنفى نصاً صريحاً بالأعمال التى أنيطت به فى المكتبة... «وليثبت ما بخزانة الكتب من المجلدات وغيرها، معارضاً ذلك بفهرسته، متطلباً ما عساه قد شذ منها وليأمر خازنها بعد استصلاحه بمراعاتها

(1) Ibid. p. 29-30.

(2) Johnson, E.D. Ibid p. 122-123.

ونفضها فى كل وقت ومرمة شعثها وأن لايخرج شيئاً منها إلا إلى ذى أمانة مستظهراً بالرهن عن ذلك».

والحديث هنا عن الفهرس العربى فى أول القرن السابـع الهجرى (الثالث عشر الميلادى) يؤكد أنه مازال أداة جرد وليس وسيلة إيجاد وتحديد لمكان الكتاب داخل المكتبة.

وعن مكتبة المدرسة المستنصرية فى بغداد التى شيدها الخليفة العباسى المستنصر بالله سنة ٦٣٠هـ (١٢٣٢م) والتى مازال بقاياها قائمة على ضفة دجلة،اليسرى إلى الآن تقول بعض المصادر أن المستنصر بعد أن انتهى من بناء المدرسة نقل إليها الكتب وقد حملها مائة وستون حمالاً ووضعت فى المكتبة وكلف الشيخ عبد العزيز بن دلف الخازن بالحضور إلى المدرسة «وإثبات الكتب واعتبارها وإلى ولده العدل ضياء الدين أحمد الخازن بخزانة كتب الخليفة التى فى داره أيضاً فحضر واعتبرها ورتبها أحسن ترتيب مفصلاً لفنونها ليسهل تناولها ولا يتعب مناولها»(١).

والنص هنا صريح يدل على إعداد فهرس للمكتبة (إثبات الكتب) وجرد مجموعاتها (اعتبارها) كما يدل على تصنيف الكتب داخل المكتبة، ولكنه لا يشير إلى الحال التى كان عليها هذا الفهرس ولا إلى البيانات الببليوجرافية، ولا إلى نظام التصنيف المتبع فى المكتبة وكيفية الربط بين الفهرس والمكتبة. وهذا يدل على استمرار وظيفة الجرد فى فهرس المكتبة العربية وليس كأداة تحديد لمكان الكتاب.

وتعتبر مكتبة جامع القيروان فى تونس من أقدم مكتبات المساجد فى العالم الإسلامى إذ ترجع إلى منتصف القرن الثالث الهجرى بعد أن أنهى بنو الأغلب بناء الجامع وتوسيعه، وهى لهذا تضم مجموعة من ذخائر المخطوطات العربية ترجع إلى القرون الثالث والرابع والخامس والسادس الهجرى.

---

(١) فى كوركيس عواد. المصدر السابق ص ص ١٦٣ـ١٦٤.

وقد عثر الأستاذ ابراهيم شبوح على فهرس لهذه المكتبة يرجع إلى أواخر القرن السابع الهجرى (٦٩٣هـ). اعتمد هذا الفهرس على فهرس آخر قديم لمحتويات المكتبة لم يعرف تاريخه على وجه التحديد إنما جاء ذكره عرضاً فى الفهرس الذى بين أيدينا وكان الهدف من إعداد الفهرس الجديد هو الجرد كما ورد ذلك فيه إذ توفر الذين أعدوه على «اختبار النسخ» من حيث الزيادة والنقصان والنظر فى ذلك بأتم وجوه النظر والاجتهاد وضم ما تفرق من أجزائها ورد كل شكل منها إلى شكله وإعادته إلى موضعه وجبر ما وقع الجبر فيه منها»(١).

ويقع هذا الفهرس فى كراس من رق مقاس ٢٣ × ٣٢سم بحبر أسود على إحدى عشرة صفحة كما نص فى ورقة ٥ ، إلا أنه ينقصه الورقة الثانية. وتتراوح سطور الصفحة بين ستة وعشرين سطراً وثمانية وعشرين. وقد استخدم الفهرس كلمة «السجل» للإشارة إلى الفهرس القديم وكلمة «الدفتر» إلى الفهرس الذى بين أيدينا(٢).

وباختبار هذا الفهرس نخرج بالمؤشرات الآتية :

( أ ) أنه لا توجد خطة معينة لترتيب الكتب فيه، بل سجلت كما اتفق وبشكل اعتباطى.

(ب ) أن كل كتاب سجل فى سطر مستقل ولعل هذا هو السبب فى كبر حجم الفهرس عما هو مألوف.

(جـ) أن المعلومات البيليوجرافية تؤكد سيادة روح قائمة الجرد ففيها من الوصف المادى للكتب المفهرسة أكثر مما فيها من المعلومات عن العنوان أو مؤلف

---

(١) ورقة ٥ ب من الفهرس.

(٢) ابراهيم شبوح. سجل قديم لمكتبة جامع القيروان. مجلة معهد المخطوطات. المجلد الثانى. الجزء الثانى، نوفمبر ١٩٥٦. ص ٣٤٤.

الكتاب، وكان المفهرس بين الحين والآخر يعود للسجل القديم لمقارنة ما هو موجود به بما وجدت عليه الكتب.

( د ) كان المفهرس يشير أحياناً إلى مكان وجود الكتاب فى الجامع وهنا نصادف ربطاً بين الفهرس وخزانة الكتب.

مثالان على ذلك الكتاب رقم (١٠٥) والكتاب رقم (١١٣)

«١٠٥ ـ وثلاثة وأربعون دفتراً من النوادر لأبى محمد بن أبى زيد فى الطبق من الكاغد مغشاة بالرق، بخط صقلى مكتوب عليها : حبس بمدينة القيروان على من يقول بقول مالك وأصحابه».

«١١٣ ـ ودفتر من الكاغد فى نصف الطبق من المستقصية لما فى موطأ مالك (مما) لم يروه وهى ليحيى بن مزين».

(هـ) يخلو هذا الفهرس من أية علامة للترقيم بل والأعجام فى الأعم الأغلب.

وأحسن مثال لوصف كتاب فى هذا الفهرس هو الكتاب رقم (١٠٢)

وهو «موطأ مالك بن أنس ـ رضى الله عنه ـ رواية سحنون بن سعيد فى جزء واحد بخط مشرقى، مسطرة عشرين. فى الطبق من الكاغد الشرقى جميع أبوابه وأسماء الكتب فيه مكتوبة بالذهب مغشى جلد أحمر ترهل بطانة حرير أزرق وعليه مكتوب ذكر التحبيس على جامع القيروان».

( ز ) يبدو أن المجموعات كانت موزعة بين مكانين أغلبها فى مقصورة المسجد وبعضها فى الطبق وكان يسجل كلمة الطبق فقط عن الكتب التى فى هذا المكان ويهمل ذكر المقصورة على اعتبار أنها الأصل بدليل ما جاء فى نهاية الوثيقة من أنه «... وأعيدت الختم والكتب العلمية المذكورة بمواضعها فى بيت الكتب الذى بالمقصورة المذكورة بمعاينة شهوده محتاطا عليها وجعل هذا

الدفتر المذكور مع السجل القديم المذكور فى الجمعية الكبيرة[1] التى بالمقصورة المذكورة التى كان السجل المذكور فيها قبل هذا مع غيره صيانة له» .

(ح) أنه جريا على عادة الفهارس العربية القديمة اختتم الفهرس بتوقيع الشهود وعددهم سبعة وهذا يؤكد مرة أخرى شيوع روح فكرة الجرد والحصر وليس روح البحث والايجاد فى الفهارس العربية.

**القرن الرابع عشر :**

شهد القرن الرابع عشر وفرة فى نماذج الفهارس ولكنها لم تقدم إلا القليل من التجديد وقد أصبح الترتيب الموضوعى شائعاً فيها فإن خمسة من الفهارس السبعة التى شرحتها نوريس مرتبة موضوعياً. أما فهرس كنيسة المسيح فى كانتبرى ١٣١٣ ـ ١٣٣١ فهو الأول الذى حاول الترتيب الهجائى تحت رأس موضوع واحد على الأقل هو اللاهوت. كما كان « نظام علامة الرف الموجودة عليه الكتب ومحاولة تحليل الأعمال الموجودة داخل المجلد الواحد[2]، من التجديدات فيه.

أما فهرس مكتبة كاتدرائية اكسيتر Exeter Cathederal library سنة ١٣٢٧ فقد كان فهرساً بالمؤلف مع رأس موضوع واحد، وقد كان يقيم كل كتاب مما يدل على أن الهدف منه أنه كان قائمة جرد ليس إلا.

وفهرس مكتبة Saint Martin's Priory فى دوفر سنة ١٣٨٩ ، أتبع نظاماً غريباً، فقد رتب على ثلاثة أقسام برقم مكان الكتاب. والقسم الأول منه خاص لاستخدام أمين المكتبة وهو عبارة عن قائمة رفوف جدولية، والثانى تكرار لقائمة الرفوف مع تعديل الأعمال الفردية التى يضمها كل مجلد والثالث كشاف هجائى تحليلى قصد

---

(١) نعتقد أن المقصود بالجمعية الكبيرة هنا «المجموعة الكبيرة» .

(2) Norris, D. M. Ibid p. 38.

من ورائه تحليل مكان وجود أى عمل مفرد داخل المجلد[1] وإن إضافة الكشاف الهجائى بأسماء المؤلفين هنا يعتبر بعداً جديداً فى فهرس حقيقى لم يتوافر فى أى فهرس آخر فى ذلك الوقت. وبالمثل يعتبر فهرس مكتبة كنيسة لايكستر سنة ١٣٩٤ الذى قدم لنا فهرساً مزدوجاً بالمؤلفين والموضوعات[2] من الفهارس المجددة.

أما فهرس كنيسة مو سنة Meaux Abby ١٣٩٦ والذى رتب بمكان الرفوف والتى كانت متناثرة حول الكنيسة، هذا الفهرس أيضاً تميز بشئ فريد وهو الإشارات الكثيرة فى مقدمة الفهرس إلى أصوله، وهذه الإشارات تفيد فى تتبع الفهرس الكتاب وهو الظاهرة التى انتشرت فيما بعد القرن التاسع عشر.

والمتأمل فى فهارس القرن الرابع عشر يجدها هى الأخرى فى حقيقة الأمر مجرد قوائم جرد مرتبة بموضوعات واسعة مع الربط بين الكتب فيها وأماكن وجود الكتب على الرفوف؛ وكان هذا عبارة عن التصنيف المتبع على الرفوف، وما كان للفهرس إلا أن يدل عليه. وقد شجعت هذه الفكرة إضافة علامات الرفوف للمساعدة عند إعادة ترفيف الكتب. وقد صممت كل مكتبة نظاماً خاصاً بها مبنياً على الحروف الهجائية أو الأرقام الرومانية أو العربية. ففهارس دوفر (١٣٨٩) ودورهام (١٣٩١) وضعا نظام تسجيل «الكلمات الافتتاحية من الورقة الثانية فى كل كتاب» وهو النظام الذى شاع فى القرون التالية تقريباً[3].

## عصر النهضة الأوربية والانتكاسة العربية

لقد كان القرن الخامس عشر والسادس عشر فترة القفز الاجتماعى والاقتصادى

(1) Savage, E. : Old English libraries.: the making. collection and use of books during the middle ages. London. Methesen, 1911. p 105-106.

(2) Thompson, J. W. Ibid p. 620.

(3) Ker. N. R. Ibid p. XIX-XX.

والثقافى فى أوروبا مما هز الكيان والبنية الاجتماعية كلها. وقد نقلت حركة الإصلاح القوة من الكنيسة القديمة بشموليتها إلى حلقة أوسع من السلطات والمنظمات فى العديد من الدول. وكان لإنهيار النظام الديرى فى انجلترا أثره فى نقل مجموعات الكتب إلى مكتبات الأفراد، والكليات والجامعات التى ورثت وظيفة تلك الأديرة فى عهد هنرى الثامن (١٥٣٦ ـ ١٥٣٩) وحدث مثل هذا الشئ فى دول أوربية كثيرة. وكان لعصر النهضة أثره البالغ فى زيادة عدد الباحثين والعلماء، وكان لدخول الطباعة بالحروف المتحركة أثر فعال فى توحيد شكل نسخ الكتاب الواحد وكان انتقالاً كبيراً من شكل المخطوط. وكان الكتاب المطبوع بداية ثورة حقيقية فى الضبط الببليوجرافى الذى كان عليه أن يلاحقها. وانتهى الركود والخمول الذى صادفناه فى القرون السابقة. حقاً لقد بدأت المكتبات الخاصة لترضى أذواق أصحابها ولكنها كانت محدودة العدد بسبب ارتفاع الأسعار لقلة النسخ المطبوعة من الكتاب الواحد. ولكن النهضة جاءت معها بمزيد من المكتبات وبأنواع جديدة لم تكن موجودة من قبل. وكلما تطورت وتعددت كلما تطورت أساليب إعداد الفهارس والضبط الببليوجرافى. ولكنها لم تكن تمثل القفزة المطلوبة بسبب عدم وضوح الرؤية وقلة الامكانيات، والتقيد بالتقاليد، مما يجعل القرنين الخامس عشر والسادس عشر مجرد مرحلة انتقال، جاءت بعدهما مرحلة جديدة أينعت فيها الفهارس والفهرسة فى القرون الثلاثة التالية.

## القرن الخامس عشر :

لقد ظهر فى مطلع هذا القرن الفهرس المسمى Catalogus Scriptorum Ecclesiae الذى أعده جون بوستن أحد رهبان دير سانت أدموندز فى برى، وكان واضحاً أنه يحاول استكمال الفهرس الموحد السابق الإشارة إليه الذى صادفناه فى القرن السابق يدل على ذلك استخدام نفس طريقة الترقيم فى كلا الفهرسين، إلا أنه ارتفع بعدد

المولفين من خمسة وثمانين إلى سبعمائة وأضاف مكتبات أخرى لم تكن مضمنة فى الفهرس السابق وأعطى معلومات بيوجرافية عن كل منهم[1].

ويمثل فهرس مكتبة أمبلوينوس راتنك دى بركا (١٤١٠ ـ ١٤١٢) الخاصة والتى أهديت بعد ذلك إلى جامعة ايرفورت، حقا أحد الفهارس المصنفة الذى أعد بعناية شديدة فى ذلك القرن فالترتيب يبدأ بموضوعات واسعة مثل النحو، الشعر، المنطق، البلاغة، الرياضيات، الفلسفة الطبيعية، الميتافيزيقا، الفلسفة الأخلاقية، الطب، القانون، اللاهوت، مع تحليل لمحتويات كل مجلد.

أما الفهرس المعاصر له وهو فهرس مكتبة بيتر هوس Peterhouse Library فى كامبردج لسنة ١٤١٨، فقد رتب حسب الموضوعات التقليدية وقسم الكتب إلى مجموعتين متميزتين إحداهما : مراجع يرجع إليها فقط وكانت عبارة عن الكتب المربوطة بسلاسل إلى أماكنها فى المكتبة. والثانية : كتب عادية للإعارة للأتباع والمريدين. ويتميز هذا الفهرس عما عداه بإستخدامه للكلمة الأخيرة من الورقة الثانية فى المكتبات بالإضافة إلى استخدامه للكلمات الأولى من النص، وهو ما كان معمولاً به. هذا النمط اتبع أيضاً فى فهرس جامعة كامبردج لسنة ١٤٢٤[2].

كما أقر فهرس مكتبة الفاتيكان لسنة ١٤٨١ مسألة ترتيب الكتب فى موضوعات واسعة كما هى مرتبة تماماً فى خزائن الكتب بالمكتبة. وكان هذا الفهرس عبارة عن قائمة جرد بسيطة لبيان مكان الكتب فى الخزانات، وكانت موزعة على : اللغة اللاتينية، اللغة اليونانية، المكتبات الداخلية، مكتبة بونتفيكيا.

ولعل أهم فهارس ذلك القرن هو فهرس مكتبة سانت أوغسطين فى كانتبرى لسنة ١٤٩٧. وكان يتألف من ثلاثة أقسام : الأول : قائمة تحديد مكان الكتاب بالضبط

(1) Savage, E. Ibid p. 58-59.

(2) Norris, D., M. Ibid pp. 91-93.

على شكل جداول و/ أو اسم المستعير. الثانى : قائمة هجائية ـ غير مكتملة ـ بكل الكتب فى المكتبة مع إحالة إلى الصفحة التى توجد بها المعلومات الكاملة عن المكتبات وعلامة وجوده مع نفس الفهرس. والثالث : وهو القسم الرئيسى، وهو الذى يعطى المعلومات الكاملة عن الكتاب؛ وهى أساساً اسم المؤلف، عنوان الكتاب، اسم الواهب (المهدى) الذى قدم الكتاب، محتويات الكتاب (أى عناوين) إذا كان المجلد يحتوى على عدة أعمال، الكلمات الأولى من العمل الثانى فى نفس المجلد وعلامة المكان. (التى تحدد وجود الكتاب)(١).

ولقد كانت مشكلة الترتيب الهجائى ـ بما فى ذلك ما بعد الحرف الأول ـ أكثر شيوعاً فى بقية دول القارة عنها فى إنجلترا إبان ذلك القرن. وقد كشفت الفهارس العديدة التى أعدت فى النمسا وألمانيا عن محاولات أكثر منطقية لتسهيل الوصول إلى ترتيب الكتب على الرفوف فمثلاً هناك كشاف هجائى بالكلمات الدالة لقوائم الرفوف أعد فى إحدى مكتبات الأديرة النمساوية فى أجسباك Aggsback . كما أعدت قائمة بأسماء المؤلفين، قائمة برؤوس الموضوعات، قائمة بعناوين الكتب مجهولة المؤلف، أعدت جميعها ككشافات لفهرس مكتبة دير ملك Melk Monastery سنة ١٤٨٣. كما شهد نفس هذا القرن نوعان من الفهارس القاموسية متعددة المداخل فى سياق واحد بالمؤلف والعنوان فى أديرة ربدورف فى إيخستات Rebdorf at Eichstaett. إيجيديان فى نورنبرج. Aegidan at Nurënberg(٢) .

ولقد كان التغيير الواضح فى خلال القرن الخامس عشر هو الكسر الذى حدث فى الطرق التقليدية للضبط الببليوجرافى سواء داخل المكتبات أو خارجها. وبصفة عامة لم تكن فهارس المكتبات الجامعية منظمة ومتطورة على نفس المستوى الذى

(1) Savage, E. Ibid p. 104.

(2) Verner, M. "Adrien Baillet (1649-1706) and his Rules for an alphabetical subject catalog" Library Quarterly, Vol. 38, July 1968. pp. 217-230.

وصلت إليه فهارس مكتبات الأديرة. وقد ظل الترتيب الموضوعى لقوائم الحصر هو النظام السائد، ولكن فى نفس هذا القرن بدأت بوادر فكرة قوائم الإيجاد (تحديد المكان) ولكن على استحياء وببطء شديد، كما بدأت فكرة كشافات المؤلفين ولكن بيانات الوصف بقيت تقريباً على حالها، مع ظهور نوع من التعليقات على بعض المفردات ولكن على نطاق ضيق رغم وجود استثناءات فى فهرس دورهام Durham لسنة ١٤١٦ الذى أضاف معلومات جديدة مثل قيمة الكتاب، حجمه، الكتب المشكوك فى نسبتها إلى المؤلف، الكتب المنتحلة، وتحديد مكان الكتاب فى خزائن المكتبة[1].

لقد قرر تومسون أن ذكر عدد الصفحات فى أى فهرس لم يظهر إلا سنة ١٤٦٥[2] وكان ذكر علامة المكان امتداداً للقرن الرابع عشر ولكن ظهر فى القرن الخامس عشر استخدام الكلمات الأخيرة من النص، إلى جانب استخدام الكلمات الأولى من النص، وكان هذا تجديداً لم نجده من قبل.

وربما كان فهرس سانت أوغسطين الذى قررناه من قبل هو أحسن ما أنتج من فهارس فى ذلك القرن بتحليله لأجزاء المجلد الواحد مع استخدام الاحالات إلى أجزاء أخرى من الفهرس.

ولا ينبغى أن نترك هذا القرن قبل أن نشير إلى المأتى الهام الذى ابتدعه جوهان تريتهايم الذى بدأ حياته الببليوجرافية بإعادة تنظيم وفهرسة مكتبة أحد الأديرة الألمانية فى أسبونهايم، والذى اكتشف أثناء إنغماسه فى عمله قيمة إعداد ببليوجرافية بأعمال المؤلفين القدماء، وقد أتم هذا العمل سنة ١٤٩٤ تحت عنوان Liber de scriptoribus ecclesiasticis وسجل فيها حوالى سبعة آلاف كتاب، ولها قيمة دراسية عالية. وكان إدخال الكشاف الهجائى بالمؤلفين بأسمائهم الأولى Christian

(1) Norris, D. M. Ibid pp. 78-87.

(2) Thompson, J. W. Ibid p 621.

names لتسهيل استخدام الترتيب الزمنى الذى أتبع فى الجسم الرئيسى للببليوجرافية، كان مبدأ استقر لعدة قرون تالية[1]. وهكذا أصبح وجود أكثر من مدخل للوصول إلى الكتب فى الفهرس إجراء ببليوجرافياً مقرراً فى الفهارس كقوائم إيجاد وعنصراً أساسياً من عناصره.

وفى وثيقة توفر الأستاذ الدكتور عبد اللطيف إبراهيم على نشرها فى كتابه «دراسات فى الكتب والمكتبات الإسلامية» ترجع إلى ١٠ شوال سنة ٨٧٨هـ نجد فهرساً لمكتبة خاصة أوقفها صاحبها الشيخ شمس الدين محمد بن المرحوم جمال الدين عبد الله بن عبد العزيز المغربى المراكشى وقد رتب هذا الفهرس ترتيباً مصنفاً برؤوس موضوعات واسعة وإن لم يبرز هذه الرؤوس فى سطور مستقلة أو يميزها بل يسمى الموضوع ثم يسرد الكتب فيه وقد حصر الدكتور عبد اللطيف الموضوعات على النحو التالى :

| | |
|---|---|
| التفسير (للقرآن) | سطر ٥ |
| القراءات | سطر ٦ |
| الحديث ومصطلحه | سطر ٦ |
| التصوف | سطر ٨ |
| الفقه | سطر ١٠ |
| أصول الفقه | سطر ١٧ |
| الفرائض والحساب | سطر ١٩ |
| النحو | سطر ٢١ . |
| أصول الدين (التوحيد) | سطر ٢٧ |
| المنطق | سطر ٣٠ |

(1) Besterman, Theodor : The begininġs of systematic bibliography. 2nd ed. Oxford. The University Press, 1936. pp. 7-10.

| | |
|---|---|
| الطب | سطر ٣٠ـ٣١ |
| التاريخ | سطر ٣٢ |
| اللغة | سطر ٣٢ـ٣٣[١] |

ومن دراسة هذا الفهرس نخرج بالمؤشرات الآتية :

١ـ أن وظيفة الجرد ماتزال تسيطر على فهارس هذا القرن ويبدو هذا واضحاً من وصف الدكتور عبد اللطيف إبراهيم له بأنه وثيقة إدارية، وكشف بالكتب الموقوفة لكى يتسلمها أمين المكتبة بناء عليه.

٢ـ أنه بعد ذكر الموضوع تسرد الكتب بالكلمات الدالة فى عناوينها وليس بالعنوان الكامل للكتاب وعدد الأجزاء وأحياناً عدد النسخ من كل كتاب.

٣ـ كان اسم المؤلف يذكر أحياناً وفى الأعم الأغلب بالجزء الأشهر فقط دون سائر أجزاء الاسم.

٤ـ أحياناً كان يكتفى باسم المؤلف عوضاً عن عنوان الكتاب لعلمهم أن الكتاب يعرف بصاحبه أكثر وربما لأنه ليس للمؤلف أكثر من كتاب.

٥ تنعدم علامات الترقيم تماماً فى الفهرس.

وأحسن مثال من هذا الفهرس هو ما ورد فى السطر ١٣ من الوثيقة ونصه «جزء واحد للقاشانى التلقين جزء شرح التلقين ثلاثة أجزاء عيون المسائل جزء المختصر للشيخ خليل أربع نسخ».

ويذكر شمس الدين السخاوى فى «الجواهر والدرر» عند ترجمته لشيخ الإسلام ابن حجر عند الكلام على وظائفه أنه كان بيده خزانة الكتب بالمدرسة المحمودية بعد

---

(١) عبد اللطيف إبراهيم : دراسات فى الكتب والمكتبات الإسلامية. القاهرة. المؤلف. ١٩٦٢ . البحث الثالث ص ص ٧-٨.

أن عزل عنها خازنها فخر الدين عثمان البكرى التلاوى ثم القاهرى المعروف بالطاغى فى سنة ٨٢٦هـ لكونها نقصت بتفريطه العشر وهو أربعمائة مجلدة لأن كتبها كانت أربعة آلاف مجلدة ولنفاسة كتبها قام ابن حجر بنفسه على أمانة المكتبة «وعمل لها فهرستا على الحروف فى أسماء التصانيف ونحوها وآخر على الفنون» وقد انتفع بذلك ونفع الله به...(١)

ورغم أننا لم نصل إلى نص هذا الفهرس إلا أننا نضع أيدينا على وجود نوعين من الفهارس فهرس هجائى بالعنوان وفهرس بالموضوع، هل كان الأخير مصنفاً أو هجائياً بالموضوعات.. لا ندرى ولكن أغلب الظن أنه كان مصنفاً بموضوعات واسعة جرياً على عادة الفهارس فى ذلك القرن.

## القرن السادس عشر :

استمرت فكرة الجرد (الحصر) فى فهارس القرن السادس عشر أيضاً، ومع هذا فقد وجدنا فهارس تذهب إلى أبعد من ذلك مثل فهرس سانت مارتن بريورى من دوفر Saint Martin's Priory of Dover الذى أعطى مكان وجود الكتاب بخزائن الكتب وأعطى مداخل تحليلية. ولقد كانت أهمية تحليل أجزاء المجلد الواحد بارزة فى العديد من الفهارس ولكنها لم تكن شائعة عالمياً.

ولم يكن للمدخل المستخدم فى ذلك الوقت شبه بالفهارس فى الوقت الحاضر، بل كان يقتصر فقط على العنوان والكلمات الأولى من النص وربما الكلمات الأخيرة فى قليل من الأحيان. وكان لابد من تعديل هذا الإتجاه جزئياً خلال هذا القرن السادس عشر والقرن السابع عشر وذلك لإنتشار الكتب المطبوعة، وحيث انتقل إعداد الفهارس من الأديرة إلى جامعى الكتب. وكان هذا القرن خصباً فى إنتاجه

(١) فوائد سيد : نصان قديمان فى إعارة الكتب. مجلة معهد المخطوطات العربية، المجلد الرابع، الجزء الأول مايو ١٩٥٨. ص ١٢٨.

للفهارس، ويعود بعض التأثير على إعداد الفهارس فى تلك الفترة إلى الفهرس المنسوب لكل من جزنر، ترفلروس ومونسيل Gesner, Triflerus, Maunsell حيث نجد جهودهم تنصب على إخراج فهرس منهجى بدلاً من الفهارس العشوائية الإجتهادية فى القرون الماضية.

وليس هناك من فهارس الأديرة فى تلك الفترة سوى فهرسين يستحقان الذكر : الأول : فهرس سيون Syon لسنة ١٥٢٦، وذلك لأنه أول فهرس بالإنجليزية يستخدم فكرة تريتهايم لعمل كشاف هجائى باسم المؤلفين. وقد استخدم هذا الفهرس الترتيب الموضوعى فى الجسم الرئيسى وجعل لكل موضوعاً حرفاً من حروف الهجاء يدل عليه وتحت كل منها رتبت الكتب حسب رقم الورود (بالأرقام العربية) وهذه الأرقام كانت تمثل مكان وجود الكتاب فى خزائن الكتب. وهذا الفهرس كان يسجل أيضاً اسم مهدى الكتاب والكلمات الأولى من العمل الثانى بالإضافة إلى المدخل المختصر المستخدم فيه. والثانى : هو فهرس مكتبة دير بريتون Bretton ويرجع إلى سنة ١٥٥٨ وهو أول فهرس يتضمن أسماء المحررين والمترجمين.

لقد قدم كونراد جزنر إحدى الإضافات الهامة فى ذلك القرن، عندما أصدر فى سنة ١٥٤٥ أول مجلد من البيليوجرافية الدولية الشاملة المسماه : Bibliotheca Universalis وقد قسم هذا العمل إلى عدة أجزاء متميزة. الأول : وهو الرئيسى واشتمل على المؤلفين اللاتينيين واليونانيين والعبريين الذين توصل المؤلف إلى معرفتهم وكان الترتيب بالإسم الأول للمؤلف مع قائمة إضافية بالأسماء مقلوبة[1]، والثانى : بالموضوع ومعنون Pandectarum وهو إعادة ترتيب لمحتويات الجزء الأول بالموضوع حيث قسمت المفردات على واحد وعشرين موضوعاً وهو عدد أكبر من أى عدد وجد فى الفهارس السابقة أو المعاصرة، وتعتبر هذه خاصية جديدة لم تكن

(1) Besterman, Theodore; Ibid. p. 15.

موجودة من قبل. كذلك استحدثت هنا رؤوس موضوعات فرعية، كما ألحق به كشاف هجائى بالموضوعات وهى جميعاً ملامح جديدة لم تكن موجودة من قبل. ومن قبيل التزيد قدم جزنر لجامعى الكتب بعض التعليمات لترتيب الكتب فى المكتبات فاقترح أن ترتب الكتب بالحجم أولاً ثم بأى نظام آخر بعد ذلك على الرفوف.

لقد كان يكفى فهرس كتب مرتب حسب ترتيب الكتب على الرفوف مع كشاف هجائى بالمؤلفين فى نظر جزنر، رغم أنه أوصى بأهمية وجود سجل تسجل فيه الكتب مسلسلة حسب ورودها. وبالإضافة إلى تلك النصائح والإقتراحات أشار إلى أن أية ببليوجرافية Bibliotheca يمكن أن تصبح فهرساً إذا أضيفت إليها علامات وجود الكتب على الرفوف.

وهناك نموذج آخر على وجود فهرس منهجى نشر سنة ١٥٦٠ على شكل دليل فى مدينة أوجزبرج توفر عليه فلوريان ترفلروس، وهو راهب بندكتى طالب بضرورة وجود خمسة فهارس الأول : هجائى بأسماء المؤلفين. والثانى : مصنف أو على شكل قائمة الرفوف. والثالث : على شكل كشاف موضوعى يحلل محتويات الكتب. والرابع : كشاف هجائى للثالث. والخامس : قائمة بالكتب الممنوعة من التداول بسبب تقادمها أو حالتها المادية. كما اقترح علامة رف تتكون من حرف للدلالة على الحجم واللون والموضوع. وقد تم تمثيل الحجم واللون عن طريق الإختصارات. وأما الموضوع فقد تم تمثيله بالحروف السبعة عشر الأولى من الألفبائية(١).

أما الإضافة الثالثة فى هذا القرن فقد توفر عليها أندرو مونسيل، وهو بائع كتب من لندن، قام فى سنة ١٥٩٥ بجمع ببليوجرافية بالكتب المنشورة بالإنجليزية، وقد

(1) Norris, D. M. Ibid p. 135-136.

استخدم طرقاً جديدة فى فهرسه حيث تم ولأول مرة ترتيب قاموسى فى هجاء واحد بأسماء المؤلفين ـ ومداخل إضافية محدودة بأسماء المترجمين ـ ورؤوس الموضوعات. ومداخل الأسماء رتبت بأسماء العائلات أكثر مما رتبت بالأسماء الأولى، أما الكتب مجهولة المؤلف فقد أدخلت تحت العنوان أو الموضوع وأحياناً بالاثنين معاً لتسهيل الوصول. وعندما استخدم مدخل الموضوع فقد استخدم كإحالة «انظر» إلى المدخل الرئيسى. وهذا المنهج الجديد اتبع فى فهارس المكتبات بعد ذلك، وأكثر من هذا فقد أفاد فى تمييز المدخل الرئيسى. وقد رتبت الكتب المقدسة Bibles تحت كلمة واحدة هى Bible لتسهيل تحديد مكانها، ومن المؤكد أنه كان لذلك تأثيره فيما بعد على توحيد شكل المداخل. ولقد أعطيت بيانات وصف كاملة عن كل مدخل، وهو ما كنا نفتقده فى القرون السابقة، إذ كان يقدم اسم المؤلف، اسم المترجم ـ إذا وجد ـ اسم الطابع كاملاً أو اسم بائع الكتب، تاريخ الطبع، والشكل المادى للكتاب (القطع).

وهكذا نرى أن القرن السادس عشر قد شهد تطورات حقيقية واسعة فى مجال التنظيم الببليوجرافى عن طريق عملين كبيرين جاءا من خارج المكتبة. وكان فهرسا المكتبتين اللذين سقناهما على درجة كبيرة من الأهمية إذ اشتملا على بعض الأفكار التى وردت فيما بعد فى أعمال ترفلروس وجزنر ومونسيل. فقد ألح كل من جزنر وترفلروس على ضرورة وجود مداخل إضافية عن طريق الكشافات المختلفة. وكان لأسلوب مونسيل المباشر والبسيط فى حل مشكلة المدخل والترتيب والأعمال مجهولة المؤلف واكتمال عناصر الوصف، أكبر الأثر فى تقانين الفهرسة الوصفية التى أعدت فى القرون التالية.

أما عن الفهارس العربية فى هذا القرن فلم يصلنا منها سوى نماذج قليلة لاتساعد على الخروج بمؤشرات عامة ففى وثيقة توفر الدكتور عبد اللطيف ابراهيم على نشرها فى كتابه «دراسات فى الكتب والمكتبات الإسلامية» ترجع إلى

١٨صفر٩١٩هـ نصادف فهرساً لمكتبة خاصة أوقفها صاحبها على بن سليمان الإبشارى المالكى الأنصارى الأزهرى يبدأ الفهرس من السطر الثانى والعشرين، حتى السطر الثالث والستين من الوثيقة. ومن هذا الفهرس يمكن أن نخرج بالمؤشرات الآتية :

( أ ) أن وظيفة الجرد (الحصر) ماتزال تسيطر على الفهرس العربى فى هذا القرن ولم تتطور عن القرون السابقة ومن ثم فليس هناك رابط بين الكتاب وبين مكانه فى المكتبة.

(ب ) ليس هناك طريقة واضحة فى ترتيب الكتب إذ جرى سرد الكتب كيفما اتفق وإن كان هناك حرص على ذكر المصاحف وتفسير القرآن وعلومه ثم كتب الحديث أولاً..

(جـ) أن المعلومات الببليوجرافية عن كل كتاب مبتورة وسريعة وغير منتظمة وغير موحدة. فأحياناً يذكر عنوان الكتاب أولاً ثم اسم مؤلفه ومجلداته وأحياناً لا يذكر اسم المؤلف. وأحياناً لا يذكر عدد المجلدات على وجه التحديد بل يكتفى بعبارة «مجلدات عدة».

( د ) كان الفهرس أحياناً يذكر عدد النسخ.

(هـ) كان الفهرس أحياناً قليلة يصف الحالة المادية للكتاب وتجليده، مثل «مصحف شريف حمايلى بجلد أحمر»، «والسيرة للإمام الكلاعى مجلد كبير».

( و ) فى كثير من الأحيان لايذكر من عنوان الكتاب إلا الحد الأدنى من ألفاظه مما يكفى بالكاد للتعرف عليه.

( ز ) لاحظ الدكتور عبد اللطيف إبراهيم أن بعض الكتب كان يتكرر ذكرها مثل كتاب «القدورى» فقد ورد ذكره فى السطر ٣٨ «والقدورى حمايلى مجلد

ـ والسطر ٤١» والقدورى كبير[١]. مما يؤكد اضطراب هذا الفهرس ويؤكد ما ذهبنا إليه من استمرار فكرة وظيفة الحصر مجرد الحصر والجرد فى فهارس هذا القرن وليس كونه أداة للبحث.

مثال من سطر ٥٠ فى الوثيقة (ومجموع اللمع والجرومية وما معهم [هكذا فى الأصل] مجلد وشرح الهداية فى الحكم مجلد والجزء الأول من إيجاز البيان مجلد ومجموع عقايد مجلد...).

ومع ختام هذا القرن أصبح من الواضح ضرورة التوحيد والمنهجية فى الفهارس والفهرسة، وهو ما سنلمسه فى القرون التالية.

## عصر قائمة الإيجاد وتحديد المكان

### القرن السابع عشر :

افتقر فجر القرن السابع عشر إلى الرؤية الواضحة لوظائف الفهرسة وطبيعتها. فقد كانت الأفكار المألوفة تصر على ترتيب الرفوف لأسباب إدارية أكثر منها خدمة للقراء، وشاع تصنيف الفهارس بالحجم أو بالموضوع على حد سواء. وترسخت فكرة قائمة الإيجاد عن طريق كشافات المؤلفين التى استخدمت على نطاق واسع. وبقى الفهرس المخطوط فى الاستعمال. بينما انتشرت القوائم الجديدة على نطاق واسع حيثما اتضحت الحاجة إليها.

واستمر عدد المكتبات فىَ الزيادة، بينما لم تتطور طرق الفهرسة إلا بقدر يسير رغم الإتجاه إلى التقنين فى الربع الأول من القرن[٢]. إن الخيط الرفيع بين طرق

(١) عبد اللطيف إبراهيم : دراسات فى الكتب والمكتبات الإسلامية. القاهرة. د.ن. ١٩٦٢. البحث الثانى.

(2) Jayne, S. : Library Catalogues of the English renaissance. Berkeley, Un. of California Press, 1956. p. 37.

العصور الوسطى وطرق العصر الحديث فى الفهرسة يمكن تلمسه فى التعليمات الثمينة التى قدمها كل من نوديه Naude ، ديرى Dury وبيليه Baillet وفهرس المكتبة البودلية لسنة ١٦٢٠ ، ذلك أن جهود كل من توماس جيمس وتوماس بودلى قد أدت إلى فهرس رتب بأسماء الشهرة لدى المؤلفين وبالكلمات الدالة فى الكتب مجهولة المؤلف، وقد برزت إلى الوجود وظيفة الفهرس، على الرغم من أنها كانت بطريقة غير مقصودة. واستمر الببليوجرافيون فى استخدام المداخل التى رأوها مناسبة للطلاب والدارسين.

ولعل فهارس المكتبة البودلية هى أهم علامات القرن السابع عشر وكان لها تأثيرها المباشر والعميق على إجراءات الفهرسة التى تلت. فقد كانت الشخصية الرئيسية وراء إعادة تنظيم مكتبة جامعة اكسفورد هو السير توماس بودلى، وهو دبلوماسى انجليزى كان على المعاش، ساند جهود الفهرسة التى كان يقوم بها توماس جيمس أول أمين مكتبة بها، وكان الفهرس الأول لسنة ١٦٠٥ عبارة عن قائمة رفوف للكتب المطبوعة والمخطوطات. وكان ترتيبها طبق الأصل على النحو المعمول به فى القرن السادس عشر مع تجميعات بالتخصصات الأربعة العلمية الموجودة وهى : اللاهوت، والطب، والقانون، والآداب، وقد أدى الحجم إلى عزل الكتب عن بعضها فالقطع الكبير ربط إلى قمطرات القراءة أما قطع الربع والثمن فقد أودع فى خزانات خاصة بعيداً عن الاستعمال. وقد رتبت المفردات داخل كل موضوع هجائية بأسماء المؤلفين حين تعرف، أما الكتب مجهولة المؤلف والأسماء المستعارة فقد رتبت تحت أهم كلمة فى العنوان، أو تحت أول كلمة إذا لم يكن ثمة كلمة هامة. وكانت المداخل مكتملة على نحو من الأنحاء، فكان اسم المؤلف بوضعه الطبيعى ثم العنوان، ومكان الطبع، والتاريخ، والحجم، ومكان الكتاب فى المكتبة، ولكن كان ينقصه رقم الطبعة. وقد ألحق بالفهرس الرئيسى كشاف هجائى بأسماء المؤلفين وقوائم بأسماء الشراح والمعلقين. وكان الهدف الرئيسى أن تطبع المحتويات الخاصة

بكل رف على صفحة واحدة، بحيث يضاف إليها صفحات أخرى بعد ذلك عندما تزداد وتنمو محتويات هذا الرف[1].

وفى سنة ١٦١٣ أعد فهرس هجائى بأسماء المؤلفين ظل مخطوطاً ولم يطبع أبداً بل استخدم كأساس فى الفهرس الثانى (لسنة ١٦٢٠).

وكان فهرس سنة ١٦٢٠ حجر زاوية فى ترتيب الفهارس، حيث استخدم اسم العائلة فى الترتيب مع بقاء الاسم الأول كما هو فى وضعه الطبيعى، وقد أدخلت الأعمال مجهولة المؤلف تحت الكلمة الأولى أو الكلمة الأهم من العنوان. وكان هذا فى الواقع هو أول فهرس قاموسى فى العصر الحديث دون الاستفادة من رؤوس الموضوعات فيه (قاموسى بالمؤلف والعنوان فقط) والفكرة هنا ـ كما كانت فى الفهارس المتقدمة ـ هى إعطاء مدخل واحد لكل كتاب مع اعتبار المؤلف المدخل الطبيعى للكتاب. وكانت الأعمال مجهولة المؤلف تسبب بعض المشاكل فى الفهارس المتقدمة، فقد كانت مداخلها تعد تحت العنوان أو تحت رأس موضوع مصطنع أو تحت أهم كلمة فى العنوان. وقد استفاد هذا الفهرس من تلك الطريقة الأخيرة، ليس فى تغطية موضوعية منهجية ولكن كمحاولة للتعرف على الكتب مجهولة المؤلف عن طريق كلمة دالة، كلمة موضوع أو شكل يمكن لمستخدم الفهرس أن يتذكرها. ولم تكن عناوين الكتب الأوربية القديمة فريدة تفيد فى تمييز الكتب عن بعضها كما كان الحال فى الكتب العربية، بل إنه فى ذلك الوقت كانت قيمة العنوان مشكوك فيها. وكانت الكلمات الدالة تبدو أكثر منطقية فى تغطية هذا النقص فى قوائم المؤلفين، وفى تجميع المواد المتشابهة الموضوع أو الشكل بدلاً من بعثرتها تحت العنوان. وقامت فهارس أخرى بفصل أسماء المؤلفين عن عناوين الكتب. وكانت الكتب المتعددة المؤلفين تدخل تحت كل اسم مع استخدام نوع من الاحالات للربط بينها. وكانت الكتب ذات الأسماء المستعارة والأحرف تعتبر فى حكم مجهولة المؤلف.

(1) Norris, D. M. Ibid. pp. 142-147.

أما فهرس القرن فهو فهرس المكتبة البودلية (فهرس بودلى) الذى صدر سنة ١٦٧٤ بإشراف توماس هايد، وقد حافظ هذا الفهرس على الترتيب الهجائى بأسماء المؤلفين، مع عناوين بالكلمات الدالة للكتب مجهولة المؤلف، مع شئ من التجميع لكتب الأدب. والأهم من ذلك هو أن المقدمة قد تضمنت عدداً من القواعد الخاصة بالفهرسة وهى أخطر تجديد فى إجراءات الفهرسة ظهر حتى منتصف القرن التاسع عشر.

حقاً لقد اتبعت قواعد كثيرة منها فى الطبعة السابقة من نفس الفهرس، ولكن فى الطبعة الحالية كانت هناك ثلاثة أفكار وراء المدخل الرئيسى فيه. الأولى : اختيار صيغة واحدة لتستخدم فى اسم المؤلف داخل الفهرس، والثانية : اتخاد اسم اصطناعى للكتاب مجهول المؤلف مع استخدام الإحالات اللازمة، وكانت المترجمات توضع تحت اسم المؤلف الأصلى، والثالثة : الكتب مجهولة المؤلف كانت تدخل بطريقة من أربع :

١ـ تحت رؤوس شكلية للأعمال كثيرة الاستخدام.

٢ـ تحت مكان النشر أو الطبعة للأعمال قليلة الاستخدام.

٣ـ تحت رأس «تراجم».

٤ـ تحت أبرز كلمة من العنوان أو أبرز كلمة تدل على الموضوع[1]. ويعتبر الاعتراف بـ وتجميع الصيغ المختلفة لاسم المؤلف الواحد تحت شكل واحد للاسم أول قاعدة فى الفهرسة الحديثة بلاشك.

أما فهرس مكتبة يوملى الذى توفر على إعداده أنطونى الكوك سنة ١٦٠٩، فهو فهرس مكتبة خاصة، مكتبة شخصية، وهو فهرس مصنف بـ ٢٥٠٠ كتاب مطبوع

(1) Norris, D.M. Ibid p. 151.

و٤٠٠ مخطوط وزعت على ثمانية فروع للمعرفة تبدأ باللاهوت وتنتهى بالموسيقى وقد زود بكشاف هجائى بأسماء المؤلفين[١].

ولقد كان فهرس مكتبة كلية سيون Sion College لسنة ١٦٥٠ واحداً من أوائل الفهارس القاموسية التى انتظمت أسماء المؤلفين والموضوعات فى ترتيب هجائى واحد. وقد طبعت رؤوس الموضوعات وأسماء الشهرة للمؤلفين بالحروف المائلة Italics ووضعت لأول مرة الحروف الإرشادية فى أعلى الأعمدة فى الصفحة مع علامة المكان التى تبين مكان الكتاب على رفوف المكتبة. وكان الإجراء السائد فى هذا الفهرس هو المدخل الواحد للكتاب الواحد، وهو باسم المؤلف أو رأس الموضوع فى حالة الكتب مجهولة المؤلف على النحو المعمول به فى فهرس بودلى لسنة ١٦٢٠[٢].

وبالإضافة إلى الفهارس التى أشرنا إليها، تأثرت الفهرسة فى ذلك القرن بأفكار خمسة من المؤلفين الكبار، فقد قدم جابرييل نوديه لمحات ذكية تتعلق بالفهرسة فى كتابه «تعليمات لإنشاء مكتبة...» الذى نشر لأول مرة سنة ١٦٦١ وترجم إلى الإنجليزية سنة ١٩٠٣. فقد أكد على أهمية الفهرس فى المكنبة واقترح وجود فهرسين الأول مصنف (الأخلاق، العلوم، اللاهوت، الطبيعة، القانون، الرياضيات، الإنسانيات...) مع تفريعات من تلك الأقسام العامة. والثانى فهرس هجائى بأسماء المؤلفين. أما جون ديرى رجل الدين ثم أمين المكتبة الملكية فقد نشر فى سنة ١٦٥٠ بإنجلترا نشرة صغيرة تتعلق بعلم المكتبات، وأصر فيها على أهمية الفهرس كوسيلة لتعريف القراء بما تحويه من كتب، وقد نصح بأن يكون هذا الفهرس مصنفاً أولاً ثم باللغات ثانياً. كما نصح بأن يكون الحيز على الرفوف وفى الفهرس المطبوع بحيث يسمح باستيعاب الزيادة التى تطرأ على مقتنيات المكتبة، كما يجب أن يكون هناك

---

(1) Jayne, S. Ibid p. 140.

(2) Norris, D. M. Ibid. p. 163.

رابط بين الكتاب فى الفهرس والكتاب على الرف. وتحدث عن الفهرس المطبوع فى تلك النشرة كما لو كان أمراً شائعاً فى ذلك الوقت، ودعا إلى إصدار ملاحق سنوية للاستخدام داخل المكتبة «ولأولئك الذين هم خارج القطر». وفى تلك النشرة الطريفة دعا إلى التزويد عن طريق تبادل المطبوعات وأخذ رأى أعضاء هيئة التدريس فى اختيار الكتب وفى الفهرسة، والفهرسة الاختيارية للمواد المشكوك فى قيمتها واستخدام فهارس هجائية بالمؤلفين مع حواشى عن الموضوعات[1]. وكان ترفلروس فى سنة ١٥٦٠ قد اقترح قائمة مماثلة ولكن فيما يتعلق بالكتب محدودة التداول أو الممزقة على النحو الذى مر بنا من قبل.

أما أوريان باريليه أمين المكتبة والمدرس الفرنسى فقد قدم إضافتين هامتين فى مجال الفهرسة، الأولى : إعداد فهرس لمكتبة شريتيان فرانسوا دى لاموانون Chretien-Francois de Lamoignon بكشاف موضوعى (هجائى برؤوس الموضوعات) والثانية : وضع مجموعة من القواعد خاصة بالمداخل المتعددة- Multi entry والفهرس الهجائى (بالموضوعات والعناوين للأعمال مجهولة المؤلف) وكان دائماً يدافع عن استخدام موضوعات واسعة على الرفوف تقسم بعد ذلك زمنياً أو جغرافياً أو موضوعات أصغر، كما دعا إلى إستخدام شبكة واسعة من الإحالات، محبذاً الاتجاه التقليدى نحو توحيد المدخل. كما شجع على أن يكون الكشاف الموضوعى هو مفتاح المجموعة. كذلك أكد الحاجة إلى كشاف هجائى بأسماء الشهرة للمؤلفين، وفرق بين مداخل الأشخاص كمؤلفين وكموضوعات. وعلى العموم فإن قواعده قد أكدت على قيمة الفهرس كأداة لتحديد مكان الكتاب فى المكتبة[2].

---

(1) Dury, J. "The reformed library keeper or two copies concerning the place of the library keeper. 1649.

(2) Verner, M. : "Adrian Baillet (1949 - 1706) and his Rules for an alphabttical subject catalog" Library Quarterly, Vol 38, July, 1968. pp 217-230.

وقرب نهاية القرن ظهر مطبوع آخر هام عن كيفية إعداد فهرس المكتبة، كان مؤلفه جامع كتب دانمركى يدعى فردريك دى روستجارد Frederic de Rostgaard وكانت دعوته إلى ترتيب الفهرس معقدة إلى حد ما فقد جعل صفحة الفهرس مقسمة إلى عمودين ترتب المداخل فى كل عمود مرة بالحجم ومرة ترتيباً زمنياً مع رقم الطلب (رقم تسجيل الكتاب فى المكتبة) وحرف يدل على موضوع الكتاب، وهكذا أتاح الفرصة لمداخل متعددة إلى الكتب بالمكتبة كما ضمن مطبوعه مجموعة من التعليمات الخاصة بالكشاف الهجائى بالمطبوعات والمؤلفين ترتب باسم العائلة مع الإحالة إلى حجم الكتاب ورقم التسجيل والموضوع.

لقد كان القرن السابع عشر أحد قرون التطور والتجريب والتعبير، واجتياز الفهرس مرحلة قائمة الحصر إلى مرحلة قائمة الإيجاد وتحديد المكان ولكنه كان مايزال مفتقراً إلى وجود الأسس العامة المقبولة من الجميع رغم وجود بعض الأدلة التى قدمت محاولات منهجية فى إعداد الفهارس وأصبحت الاحالات فى هذا القرن مسألة مقبولة وإجراء مقرراً، بل وأكثر من هذا استخدمت المداخل التحليلية خاصة فى الفهارس الهجائية بالموضوعات على النحو الذى اقترحه بيليه Baillet . وأصبح بيان النشر أمراً مقرراً فى بيانات الفهرسة على الرغم من اقتصاره على المكان والتاريخ فحسب، كما قنن الترتيب الموضوعى ونقى أكثر بسبب نشر تصنيف بيكون للمعرفة البشرية.

والتصنيف الذى استخدم لعدة قرون فى فهارس المكتبات، جاء نتيجة لترتيب الرفوف وليس بدافع إيجاد فهرس مصنف يكون بمثابة دليل منهجى إلى مجموعات المكتبة. وقد استمر التصنيف يلعب دوراً أساسياً مع تقدم المعرفة البشرية، وتقدم تنظيمها. ولقد تعرضت قيمة الكشافات الموضوعية وكشافات المؤلفين لمناقشات مستفيضة من جانب المنظرين فى ذلك القرن ومع هذا استمرت كعامل رابط أكثر منها جزءاً أساسياً فى الفهارس. وكان لاستخدام الكلمات الدالة فى عناوين الأعمال

مجهولة المؤلف أثر فى إيجاد البعد الموضوعى فى الفهرس، تطورت فيما بعد إلى حقيقة مقصودة لذاتها. وحل استخدام اسم الشهرة كمدخل محل الاسم الأول وهو النظام القديم، رغم بقاء ذيول لذلك الإجراء القديم وكانت قضية ترتيب المداخل من القضايا المتأرجحة ذات العديد من الاحتمالات والاتجاهات. وعلى سبيل المثال فإن فهرس مكتبة مدينة نورويتش Norwich City ١٦٥٨ـ١٨٨٣ يصور التأرجح بين أنواع مختلفة من الترتيب، فالفهرس المبدئى كان يتبع الترتيب الموضوعى ثم انتقل إلى الترتيب بالمؤلف فى القرن الثامن عشر ثم لم يلبث بعد ذلك أن طبق الترتيب باللغة والحجم وأخيراً رجع مرة أخرى إلى الترتيب بأسماء المؤلفين فى القرن التاسع عشر[١].

وبالإضافة إلى قضية الترتيب كانت هناك مسألة استخدام اللغة الأصلية للكتاب فى العنوان، وتحليل ومعالجة الكتب المركبة، مشكلة ذكر الحجم، ذكر الطابع مع التاريخ والمكان وتمييز الطبعة الأولى أو الطبعة الأحسن، جمع الطبعات المختلفة للمؤلف الواحد معا فى ترتيب زمنى، وتمييز قيمة الكتاب، كانت هذه كلها مسائل ومشكلات واجهت المفهرس فى ذلك القرن على النحو الذى ذكره همفرى وانلى الأمين المساعد فى مكتبة بودلى[٢] وكان الأمر لا يفتأ يحل بعض المشكلات حتى تستجد مشكلات أخرى بسبب تقدم الحياة الفكرية واستاع المجتمع، ومازالت المسألة مطروحة حتى اليوم. ولكن ذلك القرن قد شهد تطور عملية الفهرسة وهى تنتقل ببطء من التقانين الفجة البدائية إلى محاولات نظرية ومنهجية أكثر نضجاً فى القرنين الثامن عشر والتاسع عشر.

## القرن الثامن عشر :

كان القرن الثامن عشر فترة ثبات أكثر منه فترة تجديد فرغم أنه شهد توسعاً فى

(1) Norris, D. M. Ibid p. 168.

(2) Ibid p. 152.

عدد المكتبات الجامعية والخاصة بل وعدد من مكتبات البلديات إلا أن طرق التنظيم لم تتطور إلا تطوراً طفيفاً، ويمثل التقنين الفرنسى الصادر سنة ١٧٩١ ـ أول تقنين وطنى ـ أهم إضافة فى ذلك القرن، وأهم اتجاه لبلورة إجراءات الفهرسة. وظل ترتيب الفهرس بالموضوع أو الحجم هو السائد مع مدخل إضافى بالمؤلف وهو الأمر الذى استقر منذ فهرس بودلى ١٦٢٠. وكان انتشار الأفكار الجديدة بطيئاً، إذ أن كل مكتبة فى إعدادها لفهرسها كانت محكومة بظروف واتجاهات محلياً بحتة. ولقد أصبح الفهرس المطبوع الذى شاع بعد القرن السابع عشر وسيلة هامة لنشر النماذج وتداولها. بين المكتبات والببليوجرافيين.

ولقد اختفت بالتدريج فكرة قائمة الحصر أو قائمة الرفوف وحلت محلها فكرة «الفهرس» رغم أن الكتب على الرفوف كانت هى محور الإهتمام وليس عملية تكشيف المعرفة الإنسانية فى حد ذاتها. وشهد هذا القرن بعض طرق تصنيف تجاوزت التقسيمات البسيطة فى القرون السابقة وتوسعت أكثر فى عملية التفريع سواء فى الشعب الأساسية أو أقسامها الفرعية. فقد استغلت شركة مكتبة فيلادلفيا سنة ١٧٨٩ اقتراح نوديه وبيليه وديرى تقسيم المعرفة إلى ثلاثة أقسام كبرى وواحد وثلاثين شعبة تحتها قسمت بعد ذلك حسب الحجم. وكانت فكرة الترتيب الصناعى بالحجم قد استخدمت من حين لآخر فى القرنين السابع عشر والثامن عشر تبعاً لمقترحات كل من جزنر وروستجارد. وكانت تناسب ترتيب الرفوف. ومازال الترتيب بالحجم المعمول به حتى يومنا هذا كترتييب جانبى على الرفوف وخاصة فى مكتبات التخزين التى تعترف بقيمته وقيمة الترتيب برقم الورود.

وكانت زيـادة البيانات فى المداخل واضحة فى فهرس مكتبة الأصدقاء Friends Library الصادر فى سنة ١٧٠٨ الذى أضاف مكان الميلاد ومكان الإقامة، تاريخ ومكان الوفاة، بيانات الطبعة وعدد الملازم أو الأفرخ فى الكتاب، على الرغم من أن

الفهرس كان فهرساً أولياً رتب هجائياً بأسماء الشهرة للمؤلفين وقليل من رؤوس الموضوعات وأقسام الشكل والعنوان للكتب مجهولة المؤلف(١).

هذا ولقد استمر فهرس بودلى الرابع لسنة ١٧٣٨ فى الترتيب الهجائى بالمؤلف والكلمات الدالة فى عناوين الكتب مجهولة المؤلف، مع ترتيب فرعى زمنياً، وكانت إضافة اسم الطابع فى الفهرس دلالة على أن إحدى المشكلات التى أثارها وانلى قد حلت.

أما فهرس مكتبة كلية سيون فقد ترك الترتيب الهجائى المتبع فى طبعة ١٦٥٠ وأعيد طبعه فى سنة ١٧٢٤ مصنفاً. وكان نظام التصنيف شبيهاً بالأنظمة المعاصرة آنذاك حيث كان عبارة عن حروف تمثل ليس بالضرورة موضوعات بقدر ما تمثل مكان وجود الكتاب ومحتوياته.

ولقد أشار معدو الفهارس فى بعض المواضع إلى أن ترتيب الفهرس حسب ترتيب الرفوف كان يساعد كثيراً فى العثور على الكتب المفقودة فى غير أماكنها(٢). وهذا السبب كان يبدو معقولاً فى ذلك الوقت وانعكس على لوائح المكتبات فى بريطانيا العظمى فيما بعد وعلى بعض الفهارس الأمريكية مثل فهرس مكتبة كلية هارفارد سنة ١٧٢٣.

لقد حاول فهرس شيتهام لسنة ١٧٩١ أن يحقق ترتيباً «منطقياً وعلمياً» تحت أقسام اللاهوت، القانون، التاريخ، العلوم، الفنون والآداب والتى يمكن أن تفرع بدورها كلما دعت الحاجة. بيد أن الافتقار إلى كشاف قد عطل استخدامه حتى سنة ١٨٢٦، حين أعد كشاف هجائى بأسماء المولفين وعناوين الكتب مجهولة المؤلف(٣).

(1) Norris, D. M. Ibid pp. 181 - 184.

(2) Ibid p. 188.

(3) Ibid pp. 193-195.

لقد كان لكلية هارفارد فضل السبق فى إصدار أول فهرس مطبوع فى أمريكا سنة ١٧٢٣ . وقد عبر الفهرس عن هدفه بأنه ليس للاستخدام الداخلى فى المكتبة وإنما لاستخدام «الزملاء فى الخارج». وهذا الفهرس فى الواقع كان أداة حصر وقد رتب بالحجم مع ترتيب فرعى بالمؤلف والكلمات الدالة للأعمال مجهولة المؤلف. على الرغم من أن الطبعات التالية استخدمت الترتيب الهجائى أساساً للترتيب.

وبعد عشرين سنة فى ١٧٤٣ أخرجت كلية ييل فهرساً ممتازاً يتألف من ثلاثة أجزاء : قائمة رفوف مخطوطة؛ قائمة هجائية بأسماء المؤلفين، دليل مصنف أو كشاف لقراءات الطلاب، يضم حوالى ٢٣ قسماً أساساً مع تفريعات تحت كل قسم. وبعض الكتب كانت تدرج تحت خمسة أقسام أحياناً بسبب محتويات الكتاب[١] .

وبصفة عامة كانت الفهارس الأمريكية فى القرن الثامن عشر تفضل الترتيب بالحجم أو المؤلف أو مزيج منهما على الترتيب بالموضوع، فقد وصلنا ٢٤ فهرساً من بينها ثلاثة فقط مرتبة بالموضوعات، منها فهرس مكتبة شركة فيلادليفا لسنة ١٧٨٩ بأقسامه الثلاثة وفروعها الواحد والثلاثين والتى أدرجت الكتب تحتها بالحجم، وفهرس مكتبة هارفارد لسنة ١٧٩٠ بأقسامه الأربعة والستين والتى رتبت الكتب تحتها بالمؤلف. ولم يكن استخدام الكشاف فى الفهارس الأمريكية معترفاً بأهميته. والاستثناءات هنا قليلة مثل فهرس مكتبة شركة اتحاد فيلادلفيا لسنة ١٧٦٥ وشركة مكتبة فيلادلفيا لسنة ١٧٧٠ اللذين نصادف فيهما مداخل تحت الكلمة الدالة من العنوان بالإضافة إلى مدخل المؤلف[٢] . وقد أصبحت فيما بعد إجراء مقبولاً ومألوفاً. وكانت البيانات البيليوجرافية فى الفهارس الأمريكية تشبه إلى حد بعيد نظيرتها فى الفهارس البريطانية.

---

(1) Ranz, J. : The printed book Catalogue in American Libraries' 1723- 1900. Chicago, A. L. A. 1964. p 10.

(2) Ibid. pp. 8-9.

ورغم التجديدات الفريدة التى أشرنا إليها فى الفهارس الأمريكية، فإن تلك الفهارس بصفة عامة كانت عبارة عن قوائم حصر أو كشاف مرتب فى ترتيب أحادى بمدخل واحد للكتاب الواحد فى الأعم الأغلب.

وفى نهاية القرن صادرت الثورة الفرنسية عدداً كبيراً من الكتب المطبوعة والمخطوطة من المكتبات الحكومية والخاصة، وقد أدى هذا إلى إصدار تقنين سنة ١٧٩١ لتقديم طريقة مبسطة وشاملة لتنظيم تلك المجموعات بدءاً من جمع وترقيم الكتب وتسجيلها على بطاقات وإرسالها إلى باريس. وكانت بطاقات «كورق اللعب» أو جزازات قد اقترحت كشكل لتسجيل تلك الكتب وهى أول إشارة إلى ذلك الشكل من أشكال الفهارس فى أى تقنين للفهرسة. ولقد تضمن التقنين الكامل : رقم التسجيل، العنوان كما ورد بالضبط على الكتاب إلا إذا كان طويلاً جداً، بيان النشر (المكان، الطابع، التاريخ). الحجم وأية ملامح أخرى غير عادية. وكان اسم المؤلف كما يظهر على صفحة العنوان أو أى موضع آخر فى الكتاب، أو الكلمة البارزة الدالة على الموضوع فى حالة الكتب مجهولة المؤلف يوضع تحته خط للتأكيد على الأهمية. بعد هذا كانت البطاقات ترتب هجائياً فيما بينها وتربط جيداً بخيط. وكان اسم الأبرشية أو المنطقة يسجل فى أسفل البطاقة. وكانت تعد نسخة أخرى على ورق عادى لتبقى داخل المنطقة للدلالة على الكتب التى أخرجت منها، وكانت البطاقات ترسل إلى باريس. ولقد قيل فى سنة ١٧٩٤ أن حوالى مليون بطاقة قد أعدت لما يقرب من ثلاثة ملايين مجلد.

لقد شهدت نهاية القرن عدة تجديدات قليلة فى إجراءات الفهرسة فقد ساد الترتيب بالمؤلف والحجم أو الموضوع أو مزيج من إثنين منهما مع الميل إلى تفضيل المولف والحجم. وكان الترتيب الفرعى تحت اسم المؤلف زمنياً أكثر من الترتيب بالعنوان وذلك تبعاً لحجم المجموعة. وكان اكتمال عناصر الوصف يتفاوت حيث كان فهرس «مكتبة الأصدقاء» هو أول فهرس يستخدم عدد الملازم، واستمرت

المداخل التكميلية فى الشيوع والانتشار كما يتضح ذلك من فهرس كلية ييل لسنة ١٧٤٣، وفى فهارس مكتبتى جمعيتى فيلادلفيا لسنتى ١٧٦٥، ١٧٧٠ على التوالى، وأصبح قلب اسم المؤلف فى هذا القرن حقيقة راسخة رغم استخدام الاسم بشكله الطبيعى فى بعض المكتبات المحافظة.

أما عن الفهارس العربية فى هذا القرن فإن ما وصلنا منها لا يمكننا من تكوين أسس عامة عنها. ففى وثيقة نشرها الدكتور عبد اللطيف إبراهيم فى كتابه «دراسات فى الكتب والمكتبات الإسلامية» نجد فهرساً لمكتبة مسجد أوقفها الأمير محمد بك أبو الذهب وقد بلغت الكتب فى هذه المكتبة قرابة ستمائة وخمسين كتاباً[1] وهذا الفهرس أفضل من الفهارس التى سبقته. ومن دراستنا لهذا الفرس يمكن الخروج بالمؤشرات الآتية :

١ـ أن هذا الفهرس مصنف برؤوس موضوعات واسعة وصلت إلى ثلاثين على النحو التالى : القرآن الكريم ـ علم التفسير ـ تفسير غريب القرآن ـ الحواشى على تفسير القرآن ـ علم القراءات ـ علم الحديث ـ شروح على كتب الحديث ـ الحواشى على كتب الحديث ـ علم الفقه الحنفى ـ كتب الفقه الشافعى ـ فتاوى الفقه الشافعى ـ شروح كتب الشافعية وحواشيها ـ كتب فقه المالكية ـ شروح كتب فقه المالكية ـ كتب مذهب الحنابلة ـ كتب النحو ـ حواشى كتب النحو ـ علم المعانى ـ شروح كتب المعانى ـ علم المنطق شروحاً وحواشى ـ علم الصرف ـ علم اللغة ـ علم التوحيد ـ علم الفرائض ـ علم الحساب والجبر والمقابلة ـ كتب التواريخ ـ كتب الآداب.

هذا ورغم أن رؤوس الموضوعات لا تبدأ فى سطر مستقل إلا أن المفهرس قد وضع لنا خطاً فوق رأس الموضوع ونجمة ثم يسرد الكتب بعده بدون ترتيب معين.

(١) عبد اللطيف إبراهيم. المصدر السابق. البحث الخامس ص ١٧ وما بعدها.

٢ـ أن روح قائمة الجرد ماتزال مسيطرة هنا إذ لايذكر من بيانات الوصف سوى عنوان الكتاب مختصراً ثم اسم المؤلف على الشهرة غير كامل ثم عدد النسخ وعدد الأجزاء.

٣ـ أن هناك نوعاً من التوحيد في ترتيب بيانات الوصف على النحو السابق، في كل الكتب تقريباً.

٤ـ أحياناً كان يكتفى بذكر اسم المؤلف عوضاً عن عنوان الكتاب أو يكتفى بذكر عنوان الكتاب عوضاً عن اسم المؤلف.

٥ـ هذا الفهرس على شكل كتاب ويحتل الصفحات من ص ٧٣ حتى ص١٠٠ من الوثيقة.

٦ـ أن هذا الفهرس كسابقيه يخلو من علامات الترقيم تماماً.

٧ـ لاحظ الدكتور عبد اللطيف إبراهيم أن المفهرس قد وضع كتباً تحت موضوعات لا علاقة لها بها. كذلك لاحظ أن المفهرس في حالة عدم تمكنه من وضع كتاب ما تحت موضوعه المضبوط لقصور في خطة التصنيف المذكورة كان يضع الكتاب في أقرب الموضوعات إليه[1].

٨ـ كذلك لاحظ سعادته أن التصنيف الذى اتبع في هذا الفهرس كان له أثره في الفهارس التالية ومنها فهرس المكتبة الأزهرية في القاهرة وغيرها من مكتبات المعاهد الدينية[2].

٩ـ ليس هناك أى رابط بين الكتب في الفهرس ومكانها في خزانات الكتب بالمكتبة.

(١) نفس المصدر السابق ص ١٥.

(٢) نفس المصدر السابق ص ١٤.

يقول د. عبد اللطيف إبراهيم أن الفهرس فى المكتبة المملوكية كان عبارة عن سجل على شكل كتاب مجلد به قوائم الكتب مرتبة بعناية حسب الموضوعات أو أسماء المؤلفين أو حسب ورودها للخزانة أو المكتبة[1]، والحقيقة أنه فيما ذكر من وثائق لانجد سوى الترتيب الموضوعى غير الدقيق أما الترتيب بأسماء المؤلفين أو الورود فليس عليه دليل فى ذلك العصر.

**القرن التاسع عشر :**

شهد مطلع القرن التاسع عشر لمسة من لمسات قائمة الحصر القديمة. ولكن مع اعتبار الفهرس بصفة عامة قائمة إيجاد (بحث) ولكن مع الاتجاه الحديث الذى جاء من فهرس بودلى لتجميع الموضوعات المتشابهة مع بعضها فى وحدات اتجه الهدف من الفهرس إلى اتجاهين : الأول : حصر أو سرد محتويات الرفوف وهو الأمر الذى ساد فترة الأديرة، والثانى : قائمة إيجاد أو بحث وقد بدأ هذا الاتجاه بعمل كشافات المؤلفين والاعتراف بالفهرس الهجائى كما حدث فى فهرس بودلى لسنة ١٦٢٠. ويضاف إلى هذين غرض ثالث قدمته سوزان إيكرز[2] وهو تجميع المواد المتشابهة الموضوع معاً على النحو الذى قرره فهرس بودلى وأخذ به فى سنة ١٦٧٤. ولقد قررت أيضاً أن ذلك القرن قد بدأ فى التمييز بين مداخل المؤلفين والموضوعات والعناوين مع التأكيد على مدخل رئيسى بالمؤلف وكذلك التركيز على وظيفة قائمة الإيجاد، وعمل مداخل إضافية تحدد مكان الكتاب إذا لم تحقق المداخل الرئيسية هذا الغرض.

ولقد استمر استخدام الكلمات البارزة فى العنوان طيلة هذا القرن أيضاً ولكن مع الالتزام بحرفية تلك الكلمات أكثر من الالتزام بدلالتها على موضوع الكتاب على

---

(١) نفس المصدر السابق البحث الأول ص ٥٨.

(2) Akers, Susan G. Simple library cataloging. 5th ed. Metuchen, Scarecrew Press, 1969. p. 286.

النحو الذى يقرره ا. إدواردز فى ذكرياته عن المكتبات والذى نشر فى نهاية القرن التاسع عشر. ونتيجة لذلك وللالتزام بمدخل واحد للكتاب الواحد فقد تقهقر استخدام رؤوس الموضوعات. ويقرر كتر أنه بعد إدخال مدخل العنوان للكتب مجهولة المؤلف فقد كانت الخطوة الثانية هى إعداد مداخل العنوان لكل الكتب وليس فقط للكتب مجهولة المؤلف ولكن باستخدام الكلمات الرنانة فى عنوان الكتاب مما يساعد القارئ على التعرف على الكتاب من عنوانه بسهولة(١) وغدا من الواضح أن العناوين الدالة قد اعتبرت وسيلة فرعية لتجميع المواد المتشابهة فى الموضوع معاً. وقد استخدم هذا الأسلوب ما لا يقل عن ١٩ فهرساً فى الولايات المتحدة فى الفترة من ١٨١٥ ـ ١٨٥٤(٢) ويجب أن نشير هنا إلى أن كتر قد وضع سنة ١٨٧٦ تقنيناً لمداخل المؤلف والموضوع والعنوان والشكل ورفض الفكرة التى شاعت بأن الفهرس يجب أن يقتصر على عناوين الكتب فحسب(٣).

لقد كان هذا القرن هو قرن التقنينات، فقد كان هناك على الأقل خمسة عشر تقنينا فى انجلترا وفرنسا والولايات المتحدة وحدها، بالإضافة إلى القواعد الفردية التى اشتملت عليها الفهارس التى انتجها ذلك القرن والتى لا تقع تحت حصر. إذ وصلت الفهارس التى نشرت فى ثلاثة أرباع القرن الأولى إلى مايربو على ألف فهرس (بما فى ذلك الملاحق) فى الولايات المتحدة وحدها. وكان هذا هو قرن الفهرس المطبوع والذى استمر حتى انصرام القرن ولم يحل محله الفهرس البطاقى إلا مع مطع القرن العشرين، ولم ينتعش الفهرس المطبوع إلا فيما بعد فى النصف الثانى من قرننا العشرين.

---

(1) Cutter, C. A. : "library catalogues" in U. S. Bureau of Educauation. Public Libraries in the United Stated of America.. Washington, Govt. Printing office, 1876. Chapter XXVII, p. 533.

(2) Ibid p. 534.

(3) Ibid p. 571.

لقد وجه الاهتمام أساساً فى هذا القرن والسنوات الأولى من القرن العشرين نحو الفهرس الهجائى بأسماء المؤلفين والفهرس القاموسى والفهرس المصنف والفهرس الهجائى ـ المصنف. وكان الفهرس الهجائى بالمؤلفين يتألف أساساً من أسماء الشهرة للمؤلفين بينما الأعمال مجهولة المؤلف كانت تدخل بواسطة أحد الاقتراحات التى قدمت فى فهرس بودلى. وقد ظل الاتجاه نحو المدخل الواحد للكتاب الواحد سائداً على الرغم من العدول عن هذا الاتجاه أحياناً قليلة كما حدث فى فهرس شركة مكتبة اتحاد فيلادلفيا. هذا ولقد خرج الفهرس القاموسى من بطن فهرس المؤلف إذ هو ترتيب هجائى موحد لمداخل المؤلفين والعناوين والموضوعات والشكل. وأحياناً قد يستخدم اسم «الفهرس القاموسى» للدلالة على نوع واحد من المداخل رتبت هجائيا ولكن المعنى العام هو أن يشتمل الفهرس فى سياق هجائى واحد على مداخل مختلفة. والتمييز الأساسى يكمن فى ترتيب الموضوعات الدقيقة هجائيا وليس فى ترتيب مصنف.

أما الفهرس المصنف كما برز فى ذلك القرن فينصرف مفهومه إلى أن الموضوعات ترتب فيه فى ترتيب منطقى بحيث تتجمع الموضوعات المترابطة أو على الأقل تتقارب. أما الفهارس الموضوعية الهجائية فإنها تفصم عرى هذا الترابط. والادعاء بأن الفهرس المصنف قد نشأ قبل الفهرس الهجائى إدعاء خاطئ، لأنه بدون خطط التصنيف الحديثة، التى برزت فى القرنين التاسع عشر والعشرين لم يكن ممكناً إنتاج فهارس مصنفة. وليست أعمال جزنر، نوديه، ديرى ثم برنيه المبكرة سوى محاولات منهجية لتصنيف المعرفة البشرية استخدمت فى تصنيف الفهارس المكتبية. وكان لإنعدام مثل هذه التصانيف أثره فى تأخر ظهور الفهرس المصنف.

أما الفهرس الهجائى ـ المصنف الذى شاع استخدامه فى منتصف القرن التاسع عشر فقد كان مزيجاً من الفهرس المصنف والقاموسى حيث يصفه كتر بأنه

«... مقسم بموضوعات واسعة وتحت كل منها ترتب تفريعاتها فى ترتيب هجائى»[1]. وهذا التعريف محدود إلى حد ما وقام شيرا بتوسيعه ليضم طريقتين أخريين :

الأولى : ترتيب الأقسام الرئيسية نفسها هجائياً ثم ترتيب فرعياتها تحتها «بطريقة مناسبة».

والثانية : الترتيب المصنف للأقسام الرئيسية وترتيب فرعياتها تحتها هجائياً وهو هنا يتفق مع كتر[2] وقد تأثر فهرس مكتبة نيويورك العامة بهذه الفكرة رغم أنه حديثاً بدأ فى استخدام رؤوس موضوعات دقيقة.

لقد أشار كتر إلى فهرس خليط يتكون أولاً من فهرس مصنف وثانياً من فهرس قاموسى يضم مداخل المؤلفين وعناوين الكتب المجهلة ورؤوس الموضوعات والعناوين الأخرى والاحالات الموضوعية إلى الفهرس المصنف. وهذا الاتجاه شبيه بالمزيج الذى نتج عن الفهرس القاموسى وقائمة الرفوف.

وفى السنوات الأولى من القرن استمر شيوع الفهرس الهجائى رغم أن الفهرس المصنف قد بدأ يتطور باستخدام خطة تصنيف منطقية وكشافات بالمؤلفين و / أو الموضوعات. ففى سنة ١٨١٠ (الطبعة الثانية ١٨٢٠) نشر جاك شارلز برونيه Jaques - Charles Brunet ببليوجرافية مصنفة تحت عنوان "Catalogue Raisonné" لخدمة تجار الكتب وجامعيها وقد تألفت من كشاف هجائى بالمؤلفين ببيانات ببليوجرافية كاملة وألحق به فهرس مصنف مختصر البيانات بعنوان "Table en forme de catalogue raisonné" .

(1) Cutter, C. A. : Rules for a dictionary Catalog. 4th ed. Washington, Govt Printing Office, 1904. p. 13.

(2) Shera, J. H. and M. E. Egan: The classified catalog; principles and practices. Chicago. A. L. A., 1956. p. 13.

ويعتبر «فهرس الكتب المطبوعة» الذى نشرته جمعية الكتب القديمة فى لندن ١٨١٦ أول فهرس قاموسى حقيقى فقد استخدم المدخل المكرر فى السياق الهجائى الواحد بما فى ذلك الكلمات البارزة أو رأس الموضوع للأعمال المجهلة كما استخدم اسم المؤلف للأعمال معروفة المؤلفين(١). وبعد ذلك بثمان سنوات قام روبرت وات بنشر ببليوجرافيته المعروفة Bibliotheca Britannica، مكونة من جزئين أحدهما هجائى بالمؤلفين والثانى هجائى بالموضوعات. والجديد فى هذا العمل هو عدوله عن استخدام الكلمات البارزة فى العنوان لتكوين رأس الموضوع واستخدامه صيغاً لرؤوس الموضوعات من عنده، وقد اعترف بانتزى بتأثير وات فى خططه(٢).

ومع تقدم وزيادة تحديد وظيفة الفهرس بدأت المكتبات فى استخدام الفهارس المصنفة وقد ساعدها على ذلك خطط تصنيف المعرفة البشرية التى توفر عليها كل من بيكون، هورن، برونيه وغيرهم. ولم تكن الكشافات قد اعتبرت جزءاً أساسياً ضرورياً ولم تعد فى ذلك الوقت إلا بأسماء المؤلفين فقط رغم أن فهرس "ProvidenceAthenaeum" لسنة ١٨٣٧ كان يشتمل على أسماء المحررين والمترجمين، وهكذا كانت هناك مداخل جديدة للوصول إلى الكتاب عن طريق الكشاف. وفى نفس الوقت حاول مؤيدو الترتيب الهجائى تحسين المدخل الموضوعى. ويعد فهرس "The Andover Theologicaly Seminary Catalog" الذى توفر على إعداده أ. ا. تيلور O. A. Taylor سنة ١٨٣٨ واحداً من أحسن الفهارس الهجائية فى تلك الفترة وقد بناه على الاتجاه الألمانى نحو إعداد فهرسين هجائيين منفصلين أحدهما بالمؤلف والثانى بالموضوع. وقد استطاع أن يكمل فهرس المؤلف بينما لم يكمل الفهرس الموضوعى أبداً. ولقد قام تيلور بالاستعانة بتلميذه شارلز

(1) Pettee, J.E. : Subject headings, the history and theory of the alphabetical subject approach to books. New York, Wilson, 1949 p.p. 26-27.

(2) Metcalfe, J. : Alphabetical subject indication of information. New Brunswick, Graduate school of library science, Rutgers State Univ., 1965. p. 31.

جيويت Jewett الذى قام بعمل فهرس مماثل لجامعة برون وكان الكشاف الموضوعى (الذى صدر ١٨٤٣) لفهرس المؤلف فى جامعة برون يخدم ككشاف هجائى وشبه مصنف فى نفس الوقت إذ كان يضم فى سياق واحد رؤوس الموضوعات (أو الكلمات الدالة) والموضوعات الواسعة والموضوعات الدقيقة. على الرغم من أن جيويت لم يعدل عن كلمات العنوان فى اختيار كلمة الموضوع فإنه قد تحرر إلى حد كبير من أفكار بانتزى وادواردز بحيث جاء الوقت فيما بعد الذى تحرر فيه رأس الموضوع من أسر كلمات العنوان وأصبح الطريق مفتوحاً أمام إعداد فهرس قاموسى كامل. إذ أنه بعد هذا بثلاث سنوات فقط صدر فهرس مماثل يجمع فى سياق هجائى واحــد مداخل المؤلف والعنوان وكلمة الموضوع وهو فهرس. "Linonian Society of Yale" .

وثمة شكل آخر من أشكال الفهرس الهجائى صدر فى سنة ١٨٤٤ بواسطة شركة New York Merchantile Company اشتمل على فهرس مؤلف مع كشاف هجائى مصنف، وقد قسم الكشاف إلى ٤٩ موضوعاً مرتباً هجائياً وتحت كل منها رتبت المفردات هجائياً.

لقد تميز النصف الأول من القرن التاسع عشر بتنوع تركيبات الترتيب والكشافات، وأهم فئات الفهارس هى التى رتبت أساساً بالموضوع أو مصنفة. وكانت فى أبسط أشكالها عبارة عن موضوعات واسعة أو أقسام على نمط ترتيب قوائم الرفوف، وداخل هذه الموضوعات رتبت المفردات بالرقم المسلسل أو زمنياً حسب تاريخ الطبع أو العنوان أو المؤلف. يلى هذا الأسلوب فى الفهارس : الفهارس المصنفة التى تضم أقسام المعرفة التى تفرع بدورها إلى فروع أصغر فى خطة منهجية منطقية. وكلا الأسلوبين قد اعتبرا كشافات لفهرس أساسى بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع، ولكن وجودهما كان أساسياً لأن المكتبيين اعترفوا بضرورة وجود مداخل متعددة للعمل الواحد، وتوقف الجدل حول ما إذا كان القراء يبحثون عن الكتب أولاً

بالمؤلف أو الموضوع. وقد اعترف بصعوبة استخدام المدخل المصنف، وهذا حق، إلى أن صدرت خطط التصنيف والكشافات. ومايزال البحث فى مكانين (الكشاف أولاً ثم الجسم الرئيسى ثانيا) من المثالب التى توجه إلى الفهارس المصنفة.

أما المجموعة الثانية من الفهارس التى انتشرت فى ذلك الوقت فهى الفهارس التى اتخذت الترتيب الهجائى خطاً أول وكانت فى كثير من الأحيان كشافات لخط ثان من الترتيب المصنف ولكن التركيز كان على الترتيب الهجائى لسهولته أكثر من المدخل المصنف. وبمعنى آخر كان كلا منهما مكملاً للآخر حيث كان القسم المصنف محدود الاستعمال دون كشاف هجائى وحيث كان القسم الهجائى رديئاً لاعتماده الأساسى على ترتيب الحروف الهجائية. وكانت بعض أنماط الترتيب الهجائى الشائعة هى : قائمة موضوعات أو مزيج من الموضوع، المؤلف، العنوان مع الفهرس المصنف، قائمة موضوعات مع ترتيب المفردات تحت كل منها وكشافات بالمؤلف و / أو العنوان؛ الأقسام وتفريعاتها مرتبة هجائياً أو الأقسام مرتبة هجائياً والتفريعات مصنفة؛ وأخيراً قوائم المؤلفين مع قائمة موضوعات ملحقة بها فى ترتيب هجائى أو مصنف. ولقد برزت أنواع أخرى أكثر تعقيداً من الفهارس بعد انصرام القرن. وكما نرى فإن الحدود بين الفهارس ليست متميزة وواضحة بصورة قاطعة، وقد كان الاعتراف بقيمة وأهمية كل نمط من أنماط الترتيب هو السبب فى خلق تركيبات جديدة من الفهارس. ويعتبر دخول الفهرس القاموسى دليلاً على تأثير المكتبة العامة فى حياة المجتمع الأمريكى وكان تطوير شكل جديد للفهرس ـ نعنى الفهرس البطاقى ـ موازياً لطريقة الترتيب الجديد (القاموسية) فى النصف الثانى من نفس القرن.

فى سنة ١٨٥٣ جاء فى مقدمة فهرس مصنف جمعه ايرزا أبوت Erza Abbot لمدرسة كامبردج العليا ذكر لبعض قواعد المدخل : بالنسبة للأعمال المجهلة فإنها تدخل تحت الكلمة الأولى من العنوان إذا لم تكن أداة أو حرفاً، وتدخل الجمعيات بأسمائها، والدوريات بعناوينها والمجموعات تحت اسم المحرر.

لقد أدى استمرار استغلال الكلمات الدالة فى العنوان كمصدر للمعلومات (كرأس موضوع) إلى تطوير الفهرس القاموسى. ففى سنة ١٨٥٤ قام سامبسون لو Sampson Low بنشر كشاف عناوين : Index to the titles للفهرس البريطانى للكتب المنشورة فى سنة ١٨٥٤ : British Catalogue of books Published in 1854 وهكذا فإن الكشاف الذى نشر من قبل مصنفاً فى أربعة وثلاثين قسماً قد أعيد ترتيبه فى سياق هجائى واحد.

هذا ولقد قام فردريك بول فى ١٨٥٤ بإعداد فهرس قاموسى لمكتبة Boston Merchantile يشتمل فى سياق واحد على مداخل المؤلفين والعناوين والموضوعات.واستمر استخدام كلمات بارزة من العنوان للدلالة على الموضوع وليس رؤوس موضوعات مقصودة لذاتها. وقد اقتصر الفهرس على مدخل واحد للكتاب الواحد بقصد الاقتصاد فى نفقات الطباعة بقدر الإمكان.

وكان الإفتقار إلى الإحالات من سوءات هذا الفهرس وخصوصاً أنه لم يستخدم المدخل المكرر للأعمال المركبة.

ولقد توفر جيويت بعد توليه أمانة مكتبة بوسطن العامة بسنة واحدة على إصدار فهرس القاعة السفلى وفيه استمر فى مدخل العنوان بالكلمات البارزة ولكن مع تقوية هذا الإتجاه بعدد من كلمات الموضوعات مستخدماً المداخل المكررة بالنسبة للكتب التى تعالج أكثر من موضوع. كما اشتمل هذا الفهرس على إحالات وقد اعتبرت هذه الإحالات هى أحسن إضافة جديدة إلى الفهارس حيث كان يحيل من موضوعات إلى أخرى متصلة أو متشابهة. وقد وضعت أسماء المؤلفين أولاً تحت كل موضوع وقد ساعد ذلك على تسهيل الترتيب الهجائى وإضفاء أهمية أكبر على الموضوع. وهكذا اتخذ جيويت أولى الخطوات فى الاتجاه المضاد. وقد نفذت فكرة المدخل الموضوعى فيما بعد فهرس قاعة بيتس Bates Hall وملاحقه، ولقد أصبح الفهرس القاموسى مقبولاً رغم أنه لم يكن قد بلغ مرحلة النضج بعد.

ولقد ظهر ايرزا أبوت على مسرح الفهارس مرة ثانية سنة ١٨٦١ عندما توفر على إعداد فهرس هجائى ـ مصنف لمكتبة جامعة هارفارد حيث كان يقوم بإعداد الملاحق على بطاقات منذ ١٨٣٣. وهذا الإجراء ليس جديداً كلية، ذلك أن المكتبات كثيراً ما كانت تحتفظ بأضابير على جزازات لتدخل فى الطبعات الجديدة من الفهرس المطبوع أو المخطوط. ويستفيد بها الموظفون كأداة مساعدة فى عملهم. وكما سبق أن أشرنا فإن فكرة البطاقات ليست فكرة أمريكية، بل فرنسية حيث استخدمها الفرنسيون لأول مرة سنة ١٧٩١ ثم استخدمت فى انجلترا سنة ١٨٢٠ وفى أيرلنده (دبلن) سنة ١٨٢٧، كما استخدم المتحف البريطانى جزازات من مقاس ١١ × ٤ بوصه كانت أساساً للفهرس المحزوم الذى بدأ سنة ١٨٤١. وأول فهرس بطاقى للجمهور فى أمريكا استخدمته شركة مكتبة فيلادلفيا سنة ١٨٥٧. وتلتها فى ذلك مكتبة بوسطن العامة حيث وضعت فهرساً بطاقياً فى قاعة بيتس سنة ١٨٧١ ومن الغريب أنه كان يمسك البطاقات سفودان من أعلى فى كل درج للحيلولة دون نزع البطاقات.

ولقد قامت مكتبة كلية هارفارد بالإضافة إلى استخدام فهرس بطاقى بإعداد فهرس موضوعى باستعمال رؤوس موضوعات حقيقية وليس مجرد الكلمات الدالة من العنوان. ولم تكن هذه الموضوعات لتوزع اعتباطاً حسب الحروف الهجائية ولكنها كانت تجمع بطريقة منطقية تحت شكل واحد.

وكان أبوت يهتم بإعداد فهرسين أو كشافين أحدهما بالمؤلفين والثانى بالموضوعات، وأولهما كان من النمط الشائع ويستخدم لتحديد وجود كتاب معين، وثانيهما يرتب هجائياً برؤوس موضوعات تتفرع بدورها ولكن ترتب الفروع أيضاً هجائياً، ومن هنا يمكن الاستفادة من بعض مميزات الفهرس المصنف وبالإضافة إلى المداخل التى أعدت للكتب كانت هناك مداخل تحليلية للدوريات وأعمال الأكاديميات وقد كان يعلل اتجاهه بأن أيا من الأساليب الثلاثة التى كانت متبعة لم

يكن يفى بالهدف : فالفهرس المصنف بدقة كان يتطلب معرفة بخطة التصنيف المعقدة، والفهرس المصنف الواسع كان من العمومية بحيث لا يفى بالغرض، والفهرس القاموسى يشتت المواد داخل الفهرس حسب حروفها الهجائية. وكان لجهود أبوت آثار واضحة على إجراءات الفهرسة وخاصة فيما يتعلق باستخدام البطاقات، أما اقتراحه الخاص بالترتيب الموضوعى فلم يقبل على نطاق واسع رغم أنها قد طورت لتستخدم أساساً فى الفهرس القاموسى.

ويعتبر فهرس Boston Athenaeum لسنة ١٨٧٤ نتاجاً تذكارياً لتلك الفترة التى توجت بالتفكير التقدمى لشارلزكتر والذى يرتبط إسمه بالفهرس القاموسى. وقد بدأ هذا الفهرس سنة ١٨٥٦ وهى السنة التى عين فيها بول Poole أميناً للمكتبة، ومر الفهرس بمراحل مختلفة حتى عين كتر أميناً سنة ١٨٦٨، ولم يسعد كتر بالخطوات التى سبقته فى الفهرس لأنه كان يريد عملاً غير عادى بمداخل كاملة ودقيقة. فأعطى فى مداخل المؤلفين الاسم الكامل وعمل على تحقيق مؤلفى الأعمال المجهلة كلما أمكن ذلك، وإلا أدخلها تحت الكلمة الأولى من العنوان. كذلك استخدم رؤوس موضوعات جديدة لا ترتبط بكلمات العنوان على النحو الذى كان معمولاً به فى ذلك الوقت. ومن الجديد أنه كان يعطى حاشية بالمحتويات لكل كتاب، مع مداخل تحليلية بها تحت المؤلف والعنوان والموضوع. كذلك أقدم كتر على إعداد مداخل تحليلية لمقالات الدوريات ومطبوعات الجمعيات العلمية. لقد كان عملاً مميتاً حقاً ولكنه كان يعتبر الفهرس مفتاحاً لمجموعة المكتبة. وقد غدا فهرس الـ Boston Athenaeum أنموذج العصر بترتيبه القاموسى بالمؤلف والعنوان والموضوع، والشكل والكثير من الاحالات. وقد شاع استعمال الفهرس القاموسى منذ ذلك الوقت فى جميع أنحاء الولايات المتحدة رغم إنتاج بعض الفهارس المصنفة القليلة.

وبالإضافة إلى نشر قواعد كتر سنة ١٨٧٦ وقعت أربعة أحداث كان لها تأثيرها

على الفهرسة أولها : تأسيس اتحاد المكتبات الأمريكية وما تبعه من مناقشات ومناظرات مستفيضة تتعلق بمزايا وعيوب الفهرس البطاقى والفهرس الكتاب والفهرس القاموسى والفهرس المصنف وتكشيف الدوريات وتكشيف المطبوعات الحكومية وغير ذلك من المسائل المتصلة بالفهرسة والفهارس حيث كانت الموضوع الرئيسى للإتحاد الجديد فى الفترة من ١٨٧٦ ـ ١٨٨٥. وثانيها : نشر تصنيف ديوى العشرى بكشافه الموضوعى، وقد صمم هذا التصنيف ليستخدم فى فهرس مصنف وكان كشافه النسبى بمثابة الحل أو العلاج لعيوب التصنيف. وهو التصنيف الذى سرعان ما تقبله المكتبيون واستخدموه أولاً لإعداد فهارس مصنفة فى البداية ثم لترتيب الكتب على الرفوف بعد ذلك، مع الفهرس القاموسى. وثالثها : صدور مجلة المكتبات الأمريكية American Library Journal والتى كانت تعرض نماذج من بطاقات الفهارس لدى العديد من المكتبات وأشارت إلى إمكانية التعاون فى الفهرسة عن طريق المجلة، بحيث تفهرس الكتب وتعرض فى المجلة لتكون عوناً للمكتبيين الذين يفهرسون كتبهم. ورابعها : إنشاء مكتب المكتبات Library Bureau الذى وضع مقاييس بطاقة الفهرس وكان أول مؤسسة تعرض البطاقات المطبوعة للبيع.

كذلك يعتبر الفهرس الكشاف لمكتبة: Index - Catalogue of the Library of the Surgeon - General's Office ١٨٨٠ـ١٨٩٥ والذى أعد تحت إشراف جون شوبيلنجز نتاجا تذكارياً هو الآخر لتلك الفترة فقد استغرق إعداده عشرين سنة، وقد استخدم عنوان «الفهرس الكشاف» للدلالة على أنه يضم الكتب والدوريات. ومن ملامحه الرئيسية استخدام رؤوس موضوعات محدودة وغير مرتبطة بكلمات العنوان كما رتبت تفريعاتها ترتيباً منطقياً وهذه التفريعات كانت توضع بين معقوفتين وليس بعد شرطة على نحو ما نقوم به ـ وقد بلغت مجلدات هذا العمل ستة عشر.

إن من الملامح الهامة فى تلك الفترة دعوة ويليام كولى فى أوائل النصف الثانى من القرن التاسع عشر إلى الفهرسة المركزية أى وجود هيئة مركزية تتولى عملية

الفهرسة وتوزعها على المكتبات، وشاركه فى هذه الدعوة شارلز جيويت باستخدام الألواح المحسسة فى الطباعة. وقد جدد هذه الدعوة كل من هنرى ستيفنز فى مؤتمر المكتبيين سنة ١٨٧٧ و ف. ماكس موللر من قبله سنة ١٨٧٦ فى مقال نشره فى جريدة تايمز اللندنية فى مارس من تلك السنة وقد اقترح فيه أن تقوم المكتبات الوطنية بفهرسة الكتب التى تنشر فى بلدها، بل ذهب إلى أبعد من هذا حين اقترح أن يقوم كل مؤلف بوضع جزازة بيانات مناسبة فى كتابه وأشار إلى إمكانية تكوين ثلاثة أو أربعة فهارس من هذه الجزازات : فهرس مؤلفين، فهرس زمنى، فهرس جغرافى، فهرس مصنف بالموضوعات وهكذا توالت الدعوة إلى هذا المشروع. وأول محاولة ناجحة ولكنها كانت قصيرة العمر هى المحاولة التى قامت بها مجلة أسبوعية الناشرين Publishers' Weekly على شكل جزازات يمكن قصها ولصقها على بطاقات بيضاء، تلتها مغامرة أخرى قام بها اتحاد المكتبات الأمريكية فى سنة ١٨٨٥ وغيرها من المحاولات التى لم يكتب لها النجاح أو الدوام فى ذلك القرن. إلى أن جاءت مكتبة الكونجرس فى يوليو ١٨٩٨ وبدأت فى طبع بطاقات للكتب المودعة، وبعد هذا التاريخ بفترة قصيرة أخذت فى تبادل هذه البطاقات مع مكتبة أو اثنتين من كبرى المكتبات التى لها بطاقات مطبوعة فى ذلك الوقت. ولم يبدأ مشروع توزيع بطاقات مكتبة الكونجرس على كل المكتبات الراغبة إلا مع مطلع القرن العشرين سنة ١٩٠١. وكان بين أسباب فشل المحاولات المبكرة عدم قدرة أمناء المكتبات على استيعاب وتقبل هذا التجديد، وفشل البطاقات فى أن تحمل الممارسات الفردية لكل مكتبة مثل اسم المؤلف، حجم البطاقة، المعلومات الببليوجرافية وكذلك التأخير فى وصول البطاقات للمكتبات.

وكان يحدث من حين لآخر أن تستعين الفهارس بكشاف هجائى بالموضوعات، وهذه الكشافات هى فى الواقع أسلاف قوائم رؤوس الموضوعات الموجودة فى أيامنا الآن، إذا أنه بعد تحرر رؤوس الموضوعات من كلمات العنوان، سرعان ما تنبه المفهرسون إلى ضرورة توحيد شكل رأس الموضوع الذى تختاره الفهارس المختلفة.

ولقد أدى الفهرس القاموسى إلى بروز هذه المشكلة بحدة ذلك أن رؤوس الموضوعات الآن أصبحت كلمات تعبر عن المحتوى الفكرى وليس عن عنوان الكتاب. من هنا كان لابد من تطوير صيغة رأس الموضوع ليغطى كافة الاحتمالات التى يبحث تحتها القارئ. وقد شكلت فى سنة ١٨٧٩ لجنة عن طريق اتحاد المكتبات الأمريكية لدراسة إمكانية إعداد كشاف رؤوس موضوعات يصبح بمثابة ملحق لقواعد كتر. وفى عام ١٨٩٥ أسفرت جهود اللجنة عن «قائمة رؤوس موضوعات تستخدم فى الفهرس القاموسى» "List of Subject Headings for the use in the dictionary catalogue".

وكان هذا العمل مزيجاً من رؤوس الموضوعات المستخدمة فى عديد من الفهارس والمصادر الأخرى وقد نقحت وأعيدت صياغتها بشكل دقيق وأحكمت باستخدام إحالات انظر وانظر أيضاً. وقد اعتبرت قائمة قياسية لكل أنواع المكتبات ولاقت قبولاً حسناً فى طبعاتها الثلاث حتى آخر إصداره سنة ١٩٠٩ـ١٩١٤. وقد ساعد على ذيوع انتشار قائمة مكتبة الكونجرس انتشار استخدام بطاقاتها المطبوعة. إلا أنه كان يعيبها فشلها فى استخدام الاحالات حتى سنة ١٩٤٣ رغم صدور ملاحق لها تضم المصطلحات الجديدة.

وكان هناك أيضاً فى تلك الفترة ثلاثة من الأعمال الببليوجرافية العظيمة لها أثرها على الفهرسة والفهارس، الأول : كشاف بول للدوريات الذى استمر يغطى حتى سنة ١٨٨٢، والثانى : كشاف اتحاد المكتبات الأمريكية لسنة ١٨٩٣، والثالث : هو فهرس مكتبة اتحاد المكتبات الأمريكية الصادر أيضاً فى سنة ١٨٩٣، وقد قصد به أن يستخدم كأداة فى الفهرسة والاختيار وكفهرس مطبوع. ومن الجدير بالذكر أن هذه الأعمال الثلاثة ماتزال تصدر حتى اليوم وإن كانت تحت عناوين أخرى وعن ناشرين آخرين..

هذا ولقد شهد هذا القرن مولد عدد من تقانين الفهرسة وهو أمر لم يكن معروفاً من قبل وإن كانت له إرهاصاته فى القرن السابق نتعرض هنا لأهمها.

## قواعد المتحف البريطانى ١٨٤١:

قبل إدماج المكتبة الملكية مع مكتبة كوتون وهارلى وسلون سنة ١٧٥٣ كانت هناك محاولات متفرقة فى الفهرسة ولكنها جميعاً كانت فجة وبدائية وفى سنة ١٧٥٩ اقترح مجلس المكتبة الجديدة إنشاء فهرس شامل بل وأبعد من هذا سنة ١٨٠٧ اقترح إنشاء فهرس هجائى لكل مجموعة على حدة مع فهرس مصنف شامل لكل المجموعات على نحو ما تذكره دورثى نوريس وقد أسفرت الجهود عن نشر سبعة مجلدات بين سنتى ١٨١٣ ـ ١٨١٩.

هذا ولقد دعا التركيز على وجود فهرس مصنف توماس هورن إلى تقديم (مخطط تصنيف المكتبة) سنة ١٨٢٥ للمجلس، الذى شجعه على المضى فى مشروعه إلا أن الظروف حالت دون ذلك وتوقف المشروع سنة ١٨٣٤؛ ورغم التوقف فقد قدم «مجموعة ملاحظات على طريقة إدخال العناوين وتصنيفها» كان لها أثرها فى الفهرسة إذ تضمنت عدداً من القواعد الخاصة بالوصف البيليوجرافى مثل المحتويات، أشكال أسماء المؤلفين والحاجة إلى عدة كشافات للفهرس المصنف[١].

بعد توقف هورن عن العمل تقدم هنرى باير (أمين الكتب المطبوعة) بخطة من ستة عشر قاعدة لفهرس المؤلف الهجائى كانت تهدف إلى توحيد شكل بطاقات الفهرسة ومن هذه القواعد إدخال الكتاب تحت اسم المؤلف أينما ظهر فى أى موضع من الكتاب ـ واتخاذ شكل الاسم كما ورد على صفحة العنوان ـ الأعمال مجهولة المؤلف تدخل تحت أهم أو أبرز كلمة فى العنوان؛ مع وضع اسم المؤلف إذا أمكن استقاؤه من مصدر آخر بين معقوفتين بعد العنوان ـ الكتب ذات أسماء المؤلفين المستعارة تدخل بالاسم المستعار مع وضع الاسم الحقيقى للمؤلف بين معقوفتين

(1) Hanson, Eugene and Jay Daily. "Catalogs and Cataloging" in Encyclopedia of library and Information Science, Vol.4 p. 271.

بعد العنوان ـ يكون المدخل فى التجميعات باسم المحرر ـ والمترجمات تدخل باسم المؤلف الأصلى..

وفى سنة ١٨٣٧ عين بانتزى Panizzi ـ وكان لاجئاً سياسياً إيطالياً ـ أميناً للكتب المطبوعة خلفا لبابر. وكان عليه أن يقوم بإعداد الفهرس الشامل المقترح والقواعد المعروفة «بالإحدى وتسعين قاعدة» والتى استخدمت فى إعداد هذا الفهرس لم تكن من إختراع بانتزى وحده ولكن اشترك معه فيها كل من ادوارد إدواردز ـ ج. و. جونز ـ ج، هـ. بارى ـ توماس واتس. وهكذا جاء أول تقنين للفهرسة ثمرة جهود خمسة من كبار شخصيات العصر وضعوا فيه عصارة فلسفتهم فى الفهرسة. وقد وافق المجلس على هذا التقنين فى سنة ١٨٣٩ ونشر سنة ١٨٤١. وبصرف النظر عن تعثر إنتاج الفهرس والعقبات التى صادفته فإن هذه القواعد ظلت معينا هاماً لكل ما تلاها من تقانين، فقد ثبتت أهمية صفحة العنوان كمصدر ثقة للمعلومات عن الكتاب. كما أكدت على ضرورة الإحالات المختصرة إلى المدخل الرئيسى وهو أمر مازال بعض المكتبات يتبعه حتى بعد دخول الفهرس البطاقى وفكرة البطاقة الموحدة. كذلك فإن معالجة بانتزى للكتب مجهولة المؤلف أكدت على أن اهتمامه الأكبر انصب على أن الفهرس ليس مجرد أداة سريعة لتحديد مكان الكتاب. وكان من أهم إنجازات تلك القواعد «الإحدى والتسعين» فكرة وضع الهيئات تحت الدولة أو المكان الذى تتبعه[١].

إن هذا التقنين هو أحد الإنجازات التذكارية التى تمثل أهم محاولة لتقنين قواعد إعداد فهرس المؤلف على أسس علمية منطقية مع استخدام الاحالات، جمعت كل الممارسات السابقة وأصبحت ركيزة لكل التقانين التى جاءت فى المستقبل، وكان لها خطرها على مهنة المكتبات على الأقل فى الدول الناطقة بالإنجليزية.

(1) Ibid p. 272.

## قواعد جيويت ١٨٥٢ :

هو أول تقنين متميز بقواعد للفهرسة يصدر فى الولايات المتحدة توفر على إعداده شارلز جيويت أمين مكتبة معهد سميثونيان، وقد فكر فى البداية أن يقدم مجموعة من القواعد الموحدة مدعومة بالشروح والنماذج وكانت «الروح الأساسية» فى هذا التقنين هى تأمين التوحيد. ونصادف من الروح الأساسية فى هذا التقنين أن الفهرس فى نظر جيويت ليس سوى قائمة بالكتب التى تضمها المكتبة وليس من المفروض أن يعطى من المعلومات أكثر مما أراد مؤلف الكتاب أن يعطيه على صفحة العنوان أو ناشر الكتاب فى بيان النشر أو حرد المتن وكذلك شكل الكتاب. ويضيف جيويت نفسه أن الفهرس قد صمم ليبين الكتب التى تضمها مكتبة معينة ليس إلا والأشخاص الذين يرغبون فى معلومات أكثر عليهم أن يتوجهوا إلى مصادر أخرى.

والمتأمل فى قواعد جيويت يجدها مستقاة من قواعد بانتزى مع تغييرات طفيفة وخاصة فى المعالجة المبسطة للكتب مجهولة المؤلف ومداخل الهيئات التى عولجت بطريقة أوضح فى القاعدة ٢٣ وقد وضعت جميع مداخل الهيئات فى فئة واحدة واقترحت إدخالها تحت اسم الهيئة مباشرة بينما مطبوعات حكومة الولايات المتحدة تدخل تحت «الولايات المتحدة» . ولتأمين التوحيد لابد من إدخال المطبوعات المجهلة تحت الكلمة الأولى من العنوان إذا لم تكن أداة مع الإحالة من أى احتمال آخر. أما الأعمال ذات الأسماء المستعارة فتدخل تحت الاسم المستعار للمؤلف متبوعاً بكلمة «مستعار» ولا يمكن اعتبار الاسم مستعاراً إذا نشر المؤلف أى طبعة أو كتاب أو ملحق باسمه الحقيقى.

ورغم صغر حجم هذا التقنين واستناده إلى قواعد المتحف البريطانى فإننا لا ينبغى أن نغمطه حقه وخاصة فيما يتعلق بروح التوحيد، التى كان لها أثرها المباشر على كثير من التقانين فى المستقبل.

### قواعد كرستادورو ١٨٥٦ :

بعد أربع سنوات من نشر قواعد جيويت قام أندرس كرستادورو Andres Cresta-doro بنشر كتيب صغير تضمن تطويراً لفكرة «كلمة الموضوع» وقد اعترض على الفهرس المصنف بسبب اعتماده على تقسيم اصطناعى واقترح مدخلاً مفصلاً يعتمد فى ترتيبه على رقم الورود يدعم بكشاف هجائى مستفيض بالمؤلفين والموضوعات. وجاء فى قواعده أنه على المفهرس تضمين كشافه اسم المؤلف والموضوع «وطبيعة» أو شكل الكتاب حتى ولو لم يستطع العنوان تقديم مثل هذه المعلومات. وقد اقترح أيضاً إنشاء شبكة مستفيضة من الإحالات للتغلب على مشكلة تعدد الصيغ للشئ الواحد وكذلك لربط الأشياء ذات الصلة. وكان يفضل استخدام ألفاظ العنوان على أن تدعمها معلومات إضافية ـ إذا اقتضى الأمر ـ من جانب الفهرس.

### قواعد كتر ١٨٧٦ :

أشمل وأكمل قواعد نشرت فى ذلك القرن، وقد صدرت باعتبارها الجزء الثانى من تقرير مكتب التعليم عن المكتبات العامة فى الولايات المتحدة من صفحة ٥٢٦ ـ ٦٢٢. وهذه القواعد تعكس تأثير بانتزى وجيويت وبركنز وأبوت وبول وغيرهم من مشاهير المكتبيين فى ذلك القرن. وصدرت الطبعة الأولى سنة ١٨٧٦ والرابعة فى ١٩٠٤ وتعكس القواعد كافة إجراءات الفهرسة وفيها قسم خاص بالتعريفات وقسم خاص بالمداخل مفرعاً إلى مداخل المؤلفين والعنوان والموضوع والشكل والمداخل التحليلية ثم قسم خاص بالوصف البيليوجرافى ويضم تفصيلات الفقرات المختلفة بالبطاقة وعلامات الترقيم. وهناك أقسام أصغر تهتم بالفهارس الأخرى وفهرسة المواد الخاصة.

وكانت هذه القواعد قمة فى فن الفهرسة فى ذلك القرن وأكمل تقنين زودت

بملاحظات ونماذج واقترحت كثيراً من الحلول للمشكلات القائمة. والحقيقة أن الروح العملية البرجماتية تسود قواعد كتر وتقوم على دعائم ثلاثة :

( أ ) طريقة القارئ وعاداته فى استخدام الفهرس.

(ب) رؤوس الموضوعات الدقيقة المحددة والمباشرة بحيث يستقى كل رأس موضوع من المحتوى وليس من العنوان وينطبق على كل الكتب فى مجاله.

(جـ) الفهرس ليس مجرد أداة لتحديد مكان الكتب، بل أداة معلومات أبعد من هذا.

والحقيقة أن القواعد الخاصة بمداخل الموضوع تمثل أول تقنين متكامل وتعتبر أساس الفهرسة الموضوعية فى الولايات حتى اليوم ولم يأت بعده فى هذا الصدد سوى تقنين الفاتيكان سنة ١٩٣١(١).

ولابد من التنويه إلى أن الفهرس الكتاب كان هو السائد أيام كتر وقد وضع تقنينه على هذا الأساس - رغم اعترافه بأن الفهرس البطاقى هو شكل المستقبل - ومعظم المشاكل التى نصادفها اليوم فى الفهرس القاموسى إنما ترجع إلى أن كتر قد وضع قواعده للفهرس الكتاب، الذى يعتمد على المدخل الرئيسى وصممت للمكتبات الصغيرة وليس للمكتبات العميقة التخصص التى تقتنى أشكالاً مختلفة من المواد المكتبية.

وخلاصة القول أن القرن التاسع عشر كان قرناً ولوداً فى مجال الفهارس والفهرسة فقد شهدت السنوات الأولى من القرن الفهرس المصنف والهجائى بالمؤلف على السواء مع عدد متنوع من الفهارس والكشافات الموضوعية. وكان بانتزى وجيويت فى جانب الفهرس الهجائى بالمؤلف. وتطورت فهارس المؤلف بالتدريج إلى

(1) Ibid p.p. - 273 - 276.

الفهرس القاموسى عندما أصبحت رؤوس الموضوعات مسألة أساسية فى الفهرس وكانت تعتمد أساساً على الكلمات الدالة فى العنوان. وفى أوربا كان هناك ميل دائم نحو الفهرس المصنف رغم أن انجلترا لم تكن أبداً فى جانبه.

وكان شكل الفهرس السائد هو الفهرس الكتاب سواء كان مخطوطاً أو مطبوعاً. وكان استخدام فهرس الجزازات مقصوراً فقط على الإعداد للفهرس الكتاب ثم أخذت تخرج عن هذا النطاق. وقد اقترحت البطاقات بل واستخدمت كفهارس من جانب المكتبات الفرنسية فى القرن الثامن عشر كما رأينا ولكنها لم تكتسب تأييداً إلا بعد ازدياد المطبوعات وتغير النظرة إلى فكرة الضبط الببليوجرافى بحيث احتاج الأمر إلى مزيد من المرونة. فاستخدمت الفهارس البطاقية فى أمريكا فى منتصف القرن التاسع عشر. وفى سنة ١٨٩٣ أصبح الفهرس الغالب هو الفهرس البطاقى فى أمريكا حيث عدد لين Lane ٤٣ مكتبة تستخدم هذا الشكل رغم استخدامه بعض الأحيان كملحق للفهرس المطبوع. كما يقرر لين أن أدراج الفهارس كانت تصمم لتضم بطاقات من حجم ٧,٥×١٢,٥سم (حجم بطاقة البريد الأمريكية) أو ٥×١٢,٥ سم، رغم وجود أدراج من أحجام أخرى.

وقد اتضحت الحاجة إلى الفهرس الموضوعى وقد جاء هذا الاحتياج عرضاً فى بادئ الأمر من قوائم الرفوف، والكتب المجهلة، فاستخدمت أولاً كلمات الموضوع مأخوذة من العنوان ثم بلورت رؤوس موضوعات مستقلة عن عبارات العنوان على النحو الذى قال به جيويت وأبوت وكتر.

وفى هذا القرن تقدمت صياغة شكل مداخل المؤلفين والعناوين تقدماً كبيراً. وكانت الأعمال المجهلة توضع تحت رؤوس موضوعات شكلية أو موضوع واسع أو المكان أو بدائل أخرى. وقد دعا جيويت وكتر إلى فصل مداخل الهيئات من الأعمال المجهلة وحددوا لها مداخل منطقية.

كذلك عولجت فى هذا القرن الكتب ذات الأسماء المستعارة بطرق مختلفة سواء فى بداية القرن أو نهايته.

ومن الواضح أن بيانات الوصف فى هذا القرن قد أخذت فى التوسع والشمول رغم وجود تفاوت بين الممارسات المختلفة وتحت شتى المداخل المختلفة ذلك أن استخدام الفهرس المطبوع كان يدعو دائماً إلى الاختصار تحت المداخل الإضافية إذا جاز لنا هذا التعبير بالنسبة لتلك الفترة.

وطوال القرن كانت صفحة العنوان هى المصدر الأساسى لاستقاء البيانات الببليوجرافية مع استخدام الأقواس المعقوفة للدلالة على الإضافة من جانب المفهرس فى السنوات المتأخرة من القرن. وقد اعتبر الناشر أو الطابع عنصراً أساسياً من عناصر الوصف فى السنوات الأولى من القرن. واستمر تحديد الحجم معمولاً به طوال القرن رغم اختلاف التعبير عنه فى الفهرس. أما ذكر عدد الصفحات فقد بدأ على استحياء فى بداية القرن ولكنه أصبح أمراً شائعاً فى نهايته. كذلك أصبح المحرر والمترجم بل والفنان من العناصر الرئيسية فى بيانات الوصف.

كذلك بدأ فى هذا القرن استخدام حاشية المحتويات وانتشر استخدامها فى الربع الأخير منه، كما بدأ استخدام المداخل التحليلية فى الفهارس وخاصة بالنسبة للدوريات ومطبوعات الجمعيات العلمية.

واستخدمت التقانين كأدلة فى إعداد الفهارس ومن هنا جنحت الفهرسة نحو التوحيد بدلاً من الممارسات الفردية التى اتبعتها المكتبات فى بداية القرن. وكان بانتزى وجيويت وكتر هم الرواد فى ذلك القرن مع استمرار تأثير كتر حتى يومنا هذا.

لقد مرت الفهارس الأمريكية فى هذا القرن بمرحلة قفز بينما ظلت الفهارس الأوربية فى حالة ثبات أو ركود. وكان الافتقار الأوربى إلى قواعد تعد الفهارس على

هدى منها سبباً فى عدم توحيد تلك الفهارس ولو إلى الحد الأدنى حتى العقدين الأخيرين من القرن حيث برزت التقانين فى أوربا وأصبحت أساساً لإعداد الفهارس. ولم تعد الفهرسة وإعداد البيليوجرافيات مجرد هواية بل غدت عملاً مهنياً يقوم به مفهرسون متدربون. وكان افتتاح أول مدرسة مكتبات فى سنة ١٨٨٧ Columbia school of library economy إيذاناً ببدء العهد المهنى وانتهاء عصر الاجتهاد الشخصى.

وبينما كان العالم الغربى يعج بتلك التطورات السريعة فى مجال الفهرسة كان العالم العربى مايزال يعيش مرحلة قائمة الجرد فقد توفر الأستاذ عبد الله كنون على نشر أربعة فهارس لأربع مكتبات خاصة كلها ترجع إلى القرن التاسع عشر وهذه الفهارس على شكل وثائق، والحقيقة أن هذه الفهارس تدل أيضاً على طبيعة قائمة الجرد وليس كأداة بحث وتعريف بالكتب وقد دل ناشر الفهارس على هذا المعنى بقوله إنها «تسمية للكتب». وترجع قيمة هذه الوثائق إلى أنها تدلنا على ما كان يجرى فى المغرب العربى فهى جميعاً لمكتبات مغربية(١).

والفهرس الأول : خاص بمكتبة المؤرخ الأديب أبى الربيع سليمان الحواث وهو صفحة على ورق سميك (٤٨×٢٨سم) بخط مغربى والفهرس كثير التصحيف مما يدل على أن كاتب الفهرس ليس له إلمام بأسماء الكتب والمؤلفين وعدد سطور هذا الفهرس ١٧٢ سطراً قد يضم السطر الواحد أكثر من كتاب. توفى صاحبها سنة ١٢٣١هـ.

والفهرس الثانى : خاص بمكتبة الفقيه أبى حامد محمد العربى الزرهونى العزوزى كتبه المؤلف بنفسه وساعده ابنه ويقع هو الآخر فى صفحتين (٣٨×١٧سم) وعدد السطور فيه ١٦٧ سطراً بخط دقيق. وأهم ما يمتاز به الفهرس

(١) عبد الله كنون : أربع خزائن لأربعة علماء من القرن الثالث عشر. مجلة معهد المخطوطات العربية. المجلد التاسع، الجزء الأول مايو ١٩٦٣. ص ٤٧ وما بعدها.

التعليقات التى كتبها المفهرس صاحب المكتبة على بعض الكتب. وتوفى صاحبها سنة ١٢٦٠هـ.

والفهرس الثالث : خاص بمكتبة أبى العباس أحمد الودانى الشنقيطى والجديد فى هذا الفهرس الأثمان التى قومت بها الكتب وقد بلغ عدد الكتب فى هذا الفهرس حوالى ٢٢٣ كتاباً توفى صاحبها فى أواخر القرن الثالث عشر الهجرى تقريباً.

والفهرس الرابع : خاص بمكتبة الفقيه أبى عبد الله محمد بن المدنى كنون، وتبلغ الكتب هنا ٣٧٨ كتاباً. وقد توفى صاحبها ١٣٠٢هـ.

ومن دراسة هذه الفهارس مجتمعة نخرج بالمؤشرات التالية[1] :

١ـ ليس هناك خطة محددة لترتيب الكتب فى الفهارس اللهم إلا فى الفهرس الرابع حيث حاول المفهرس تجميع الكتب فى وحدات موضوعية دون أن يكون هناك رأس موضوع فى الفهرس بل فقط فى ذهن المفهرس.

٢ـ أنها جميعاً كانت تورد العناوين مختصرة جداً كأنهم كانوا فى عجلة من أمرهم أو لأن هذه الكتب كانت مشهورة فلا حاجة إلى تفصيل العنوان، وأحياناً كان يكتفى باسم المؤلف عوضاً عن العنوان.

٣ـ كان هناك الحرص الشديد على ذكر عدد المجلدات أو الأجزاء أو الأسفار، وهذا يدلنا على أن هذه الفهارس كانت مجرد قوائم جرد ليس إلا.

٤ـ لم تعرف هذه الفهارس فكرة تحليل مضمون المجلد الواحد الذى يضم عدداً من الأعمال على النحو الذى عرفته المكتبات الأوربية حتى فى العصور الوسطى الباكرة.

(١) نص الفهارس الأربعة ص ص ٥٦ـ١٠٥ من المصدر المذكور سابقاً.

٥ـ لا نجد فى هذه الفهارس أى أثر لذكر بيانات أخرى لوصف الكتب على النحو الذى نضج فى أوربا وأمريكا فى القرن الثامن عشر والتاسع عشر.

ونورد فيما يلى أربعة نماذج من الفهارس الأربعة على الترتيب :

«سفران من الفخر الرازى الأول والثالث»

«النصف الأول من جسوس على الشمائل»

«القطب وما معه»

«كتاب روح البيان فى تفسير القرآن فى ستة أسفار»

هذا وكان أول فهرس نشره عربى فى العالم الإسلامى هو فهرس المكتبة الوفائية التابعة للسجادة الوفائية فى القاهرة وقد طبع سنة ١٢٦٨هـ (١٨٥١) كما توفرت مطبعة بولاق الأميرية فنشرت فهرساً لمكتبة إلهامى باشا فى القاهرة سنة ١٢٧٨هـ (١٨٦١). وبعد إنشاء دار الكتب المصرية (الكتبخانة الخديوية آنذاك) بثلاث سنوات عام ١٢٩٠هـ (١٨٧٣) صدر لها فهرس مطبوع توفرت على طبعة مطبعة وادى النيل. ونشرت تونس عام ١٢٩٢هـ(١٨٧٥) فهرساً للكتبخانة الصادقية كما نشر فى دمشق فهرس المكتبة العمومية (دار الكتب الظاهرية الآن) عام ١٢٩٩هـ(١٨٨١). وطبعت الحكومة العثمانية عام ١٣٠٠ و ١٣١٢هـ (١٨٢٢ و١٨٩٤) فهارس بالكتب العربية المقتناة فى مكتبات استانبول وعددها اثنان وأربعون فهرساً.

وقامت الكتبخانة الخديوية المصرية بالقاهرة مرة ثانية فى عام ١٣٠٦ـ١٣١٠هـ (١٨٨٨ـ١٨٩٢) بنشر فهارس بمقتنياتها حتى ذلك الوقت.

لقد عرف العرب منذ القرون الأولى للإسلام تصنيف العلوم فهذا هو الكندى (٨٠١ـ٨٦٥م) أول مصنف للعلوم عند العرب، يقسم العلوم قسمين، دينية وفلسفية أو دينية ودنيوية ثم يفصل كل منهما إلى شعب وفروع وهكذا، ومن بعده

جاء الفارابى (٨٧٠ـ٩٥٠م) بتصنيفه الشهير الذى أسماه (إحصاء العلوم) ويقول فى مقدمته (قصدنا فى هذا الكتاب أن نحصى العلوم المشهورة علماً علماً ونعرف جمل ما يشتمل عليه كل واحد منها وأجزاء كل ما له منها أجزاء وجمل ما فى كل واحد من أجزائه...) وكذلك الخوارزمى (القرن العاشر الميلادى) فى تصنيفه المعروف باسم مفاتيح العلوم، وإخوان الصفا تلك الجمعية الفكرية التى نشأت ونمت فى بغداد فى القرن العاشر كان لها تصنيفها الخاص للعلوم. والشيخ الرئيس ابن سينا الذى يقسم تصنيفه للعلوم إلى عملية ونظرية ثم يفرعها بعد ذلك. والغزالى الذى صنف العلوم إلى قسمين علم المكاشفة وعلم المعاملة ويفرعهما، وابن خلدون الذى صنف العلوم إلى علوم طبيعية وعلوم نقلية.

كذلك عرف العرب التصنيف الببليوجرافى واستخدموه فى ببليوجرافياتهم الأولى، فهذا هو ابن النديم فى الفهرست (القرن الرابع الهجرى ـ العاشر الميلادى) الذى وضع تصنيفه الشهير وقسمه إلى عشر مقالات وكل مقالة إلى فنون. وهذا هو طاش كبرى زاده (القرن العاشر الهجرى ـ السادس عشر الميلادى) الذى وضع ببليوجرافيته الشهرية مفتاح السعادة ومصباح السيادة فى موضوعات العلوم وكان له تصور خاص للمعرفة البشرية حيث قسمها إلى أربع مراتب رئيسية وكل مرتبة قسمها إلى دوحات وكل دوحة إلى مقدمة وشعب.

ولكن رغم كل هذه الجهود الفكرية فإن فهارس المكتبات ورصيد المكتبات فى الأعم الأغلب كان بعيداً.. فلم يثبت لنا أن أية مكتبة قد استخدمت تصنيفاً مفصلاً أو حتى موسعاً فى ترتيب كتبها أو مفردات فهارسها. ومما ساعد على عدم قدرتنا على تقصى تلك الحقائق بطريقة عملية منظمة أنه لم تصلنا فهارس تلك المكتبات أو تصلنا مكتبات كاملة. فقد ابتليت المكتبات الإسلامية بمصائب أطاحت بها بعضها كالإعصار المدمر (ومنها اجتياح المغول للعالم الإسلامى فى القرن السابع الهجرى ـ الثالث عشر الميلادى. واجتياح الأتراك العثمانيين فى القرن التاسع

الهجرى ـ السادس عشر الميلادى). ومن المصائب التى حلت بالمكتبات الإسلامية بعض العادات العربية السيئة من حرق ودفن وغسل الكتب حتى لا تقع فى يد من يسئ استخدامها أو لا ينتفع بها. كل هذه المصائب أدت إلى عدم وصول مكتبة كاملة إلينا وإلى عدم وقوفنا على فهارس كاملة لتلك المكتبات العظيمة التى تناهت إليناأخبارها.

## عصر الازدهار والتقدم

### القرن العشرون :

يمكننا أن نقسم نشاطات الفهرسة فى القرن العشرين إلى مرحلتين متميزتين :

الأولى : المرحلة التقليدية التى امتدت تقريباً حتى نهاية الحرب العالمية الثانية.

والثانية : هى مرحلة البعث والتجديد منذ نهاية الحرب. وقد ظل الفهرس ردحاً طويلاً مجرد قائمة بسيطة بأسماء المؤلفين، ولكن الفهرس الآن ـ بعد الحرب الثانية ـ هو فهرس موضوعى بالدرجة الأولى لأن عصر البحث العلمى يحتاج إلى تجميع المادة العلمية فى الموضوع بصرف النظر عن المؤلف.

وقد بدأ القرن العشرون بحدثين كبيرين فى عالم الفهرسة :

أولهما : إعادة تنظيم قسم الفهارس فى مكتبة الكونجرس ودعمه بمفهرسين كبار من أمثال جيمس كريستيان هانسون وشارلز مارتل.

وثانيهما : تشكيل لجنة فى اتحاد المكتبات الأمريكية لتنقيح قواعد الفهرسة التى أصدرها سنة ١٨٨٣. وجاء العمل فى موعده مع جهود مكتبة الكونجرس وقد أعدت المسودة أو النسخة المبدئية وطرحت للتعليق والنقد. وفى نفس الوقت فإن اتحاد المكتبات البريطانى قد أخذ فى تنقيح قواعد الفهرسة فى بريطانيا ورأى ديوى أن هذه

فرصة سانحة لتوحيد القواعد بين الدول الناطقة بالانجليزية فشكلت لجنة فى سنة ١٩٠٨ نقحت القواعد ونشرتها فى طبعتين مستقلتين ولم يكن هناك سوى ثمان قواعد فقط لم يتفق عليها.

وفى أوائل هذا القرن أيضاً استمرت الفهرسة التعاونية وقويت. فبدأت مكتبة الكونجرس فى طبع بطاقات الفهارس يؤازرها فى ذلك بعض المكتبات الحكومية الأخرى سنة ١٩٠١. وقد توسع المشروع ليضم عدداً من المكتبات الحكومية الكبرى اعتباراً من سنة ١٩١٠. وما أن جاءت سنة ١٩٣٢ حتى افتتح اتحاد المكتبات الأمريكية مكتباً له فى مكتبة الكونجرس بدعم من مجلس التعليم العام. وبعد سنتين أصبحت خدمة الفهرسة التعاونية والتصنيف قسماً من المكتبة، وفى سنة ١٩٤١، أصبحت العملية جزءاً من قسم الفهرسة الوصفية(١).

لقد استمر الفهرس القاموسى سيد الموقف فى النصف الأول من القرن فيما عدا استثناءات قليلة، رغم استمرار الجدل حول فاعلية هذا النوع من الفهارس، وأفضلية الفهرس المصنف عليه وخاصة فى المكتبات المتخصصة.

ولقد انبثق عن هذا الجدل نوع من الفهارس يعرف بالفهرس المجزأ Divided Catalogue وذلك بفصل المداخل الموضوعية والشكلية عن مداخل المؤلف والعنوان ليكون كل منهما فهرساً مستقلاً، وجرى ذلك على وجه التحديد بين سنتى ١٩٣٨-١٩٤٧. ثم تحولت المسألة من الفصل بينهما على ذلك النحو إلى تجزئ الفهرس زمنياً بواسطة تاريخ نشر المطبوع وخاصة فى مكتبات البحث الكبيرة لتفادى تضخم عدد المفردات تحت الرأس الواحد.

---

(1) U. S. Library of Congress-Descriptive cataloging Division : Cooperative cataloging manual for the use of contributing libraries. Washington, Govt. Printing Office, 1944. p.p. 8-9.

كما شهدت أوائل القرن مزيداً من المطبوعات التى تعالج فهرسة المواد المكتبية الأخرى خاصة الدوريات والمسلسلات فأصدرت مكتبة الكونجرس دليلاً لفهرسة الدوريات سنة ١٩١٨ أتبعته بآخر عن فهرسة المسلسلات سنة ١٩١٩، أعيد تنقيحهما وطبعهما بعد ذلك مرات كثيرة، وكان ذلك دلالة على الحاجة إلى مزيد من القواعد لتواجه الانفجار الفكرى الذى بدأ يهب مع مطلع القرن.

ولعل هذا الانفجار الفكرى وما تبعه من تضخم فى حجم الفهرس هو الذى أدى إلى التفكير فيما يعرف بالفهرسة المبسطة والفهرسة الانتقائية، ورغم أن الفهرسة الانتقائية قد اقترحها ديرى فى سنة ١٦٤٩[١] إلا أنها قد نوقشت باستفاضة فى القرن العشرين[٢]. وهذه الفهرسة الانتقائية مجرد محاولة للتقليل من عدد المداخل فى الفهرس وذلك بتقسيم المواد المكتبية إلى فئات حسب الاستخدام، حيث تفهرس الأعمال المرجعية والكتب الأساسية فهرسة كاملة لأنها هى حجر الزاوية فى المكتبة بينما المواد ذات القيمة الوقتية كالنشرات أو المطبوعات الحكومية تستبعد كلية من الفهرسة، ولقد حتم هذا الاتجاه على المفهرس أن يكون واعياً لاحتياجات القارئ وتعنى الفهرسة المبسطة بحذف بعض عناصر البطاقة غير الضرورية، بحيث تختصر البطاقة فلا يتعب المفهرس نفسه فى تحقيق اسم المؤلف، كما يعطى أقل عدد ممكن من البطاقات الاضافية وغير ذلك من الاجراءات. وهذه الفهرسة المبسطة كانت الدعوة إليها أشد فيما يتعلق بالمكتبات العامة الصغيرة ومكتبات الأطفال والمكتبات المدرسية. ولقد قامت مكتبة الكونجرس بتحديد درجات الفهرسة فى سنة ١٩٤٧ وحدود الفهرسة فى سنة ١٩٥١ للاهتداء بها فى الفهرسة الانتقائية والفهرسة المبسطة، وأعطت أمثلة على الأعمال التى تخضع للفهرسة الكاملة وتلك التى تخضع للفهرسة المبسطة أو لا تفهرس على الإطلاق.

---

(١) انظر ص ٣٢ من هذه الدراسة.

(2) Van Haesen, H. B. : Selective cataloging, New York, 1928.

لقد تعرض الفهرس البطاقى هو الآخر لجدل شديد فقد انصبت دفوع استخدامه على فاعلية الفهرس والمرونة والتنظيم ولكن منذ الثلاثينات بدأت الدراسات حول جدوى هذا الشكل من أشكال الفهارس وتحول مسار المناقشة إلى مدى استخدامه من جانب القراء أنفسهم حيث كشفت الدراسات عن أن من ٥٠ـ٦٠٪ فقط من القراء هم الذين يستخدمون هذا الفهرس.

وفى سنة ١٩٣٠ بدأ تنقيح تقنين ١٩٠٨ إذ شكل اتحاد المكتبات الأمريكية لجنة لهذا الغرض ونشرت الطبعة المبدئية للتقنين المنقح سنة ١٩٤١ وقسمت إلى قسمين. الأول : يعالج أشكال المدخل والثانى يعالج بيانات الوصف، واستقبل التقنين بالعديد من الشكوى بسبب التفاصيل الكثيرة فى القسم الثانى وهو ما استدرك فى الطبعة الثانية. وقد فتق هذا الإجراء الأذهان إلى ضرورة إعادة تقييم الوضع فى الفهرسة الوصفية فقام هيرمان هنكل Herman Henkle بوضع تقريره فى سنة ١٩٤٦ عن الفهرسة الوصفية فى مكتبة الكونجرس، وصدرت القواعد الجديدة الخاصة بالوصف سنة ١٩٤٩ ، وأصبحت تستخدم مع القسم الأول من تقنين اتحاد المكتبات، أى قواعد المدخل والتى صدرت أيضاً فى نفس السنة.

وبعد سنوات قليلة من صدور «التقنين التوأم» قامت حركة نشطة تستهدف تبسيط مداخل المؤلفين والعناوين فى مرحلة ما أسميناها بمرحلة البعث والتجديد، وقاد هذه الحركة فى سنة ١٩٥٣ سيمور لوبتزكى Seymour Lubetzky وأدت إلى تشكيل عدد من اللجان لهذا الغرض. لقد طرحت القضية على النطاق الدولى وكان من نتيجة ذلك عقد مؤتمر باريس الدولى لمبادئ الفهرسة فى سنة ١٩٦١ وجاءت نتائج هذا المؤتمر مشجعة للغاية إذ ظهر الاتجاه نحو التوحيد الدولى فيما يتعلق بوظيفة وبناء الفهرس واختيار شكل وبناء المداخل[1].

(1) International Federation of Library Associations : International Conference on Cataloguing principles. Paris, 9th-18th october 1961. London, 1963.

فى هذا الإتجاه الدولى نحو توحيد قواعد الفهرسة بين أقطار العالم وبعد عشر سنوات قدمت الطبعة التجريبية من «التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى» International Standand Bibliographic Description سنة ١٩٧١ وجربت فى العديد من الدول سنة ١٩٧٢. وصدرت الطبعة الأساسية منه ١٩٧٤.

ويتعلق هذا التقنين ببيانات الوصف فقط دون المداخل ودون المتابعات وقد اعتبر أساساً لقواعد الفهرسة الانجلو أمريكية التى أصدرت الفصل السادس الخاص ببيانات الوصف منفصلاً أولاً ثم أساساً لبيانات الوصف فى الطبعة الكاملة المنقحة التى صدرت سنة ١٩٨٢.

لقد ولد فى هذا القرن أيضاً ما يعرف بالفهرسة المركزية حيث تتم الفهرسة فى مكان مركزى وتوزع البطاقات على المكتبات لتضعها فى أدراجها وقد بدأت مكتبة الكونجرس هذا العمل مع مطلع القرن على النحو الذى ألمحنا إليه. وتبعتها فى ذلك شركة ويلسون فى عام ١٩٣٨. وكانت بطاقاتها المبسطة موجهة أساساً للمكتبات العامة والمدرسية. كما أدت نفس الفكرة إلى مركزية الفهرسة فى مكان واحد بالنسبة للتشكيلات والشبكات المكتبية المختلفة. وكانت ولاية جورجيا بمكتبتها المركزية هى أول ما بدأ هذا العمل سنة ١٩٤٤.

كذلك أدت إلى نشوء «مراكز الفهرسة وإعداد الكتب» التى تتوفر على شراء الكتب وفهرستها وإعدادها (وضع جيب الكتاب، بطاقات الجيب، جزازة تاريخ الرد، وتكعيب الكتاب وما إلى ذلك). وهى مراكز تجارية غير مرتبطة بتشكيل أو شبكة مكتبية معينة.

لقد كان للفهرسة وتوزيع البطاقات متاعبها وأخطاؤها مما أدى إلى بزوغ فكرة الفهرسة فى المنبع Cataloguing - in - Source ومؤداها أن يفهرس الكتاب وتودع البطاقات فيه قبل بيعه أى فى دار النشر نفسها، ورغم أن الفكرة قديمة أثيرت فى القرن التاسع عشر إلا أنها لم تأخذ سبيلها إلى التنفيذ إلا بين يونيه ١٩٥٨ وفبراير

١٩٥٩ على يد مكتبة الكونجرس والتى بدأت بحوالى ١٥٧ ناشراً يقدمون بروفات كتبهم (١٢٠٣ كتاباً فى مرحلة البدء). ورغم أن الخطة قد وضعت جيداً ونفذت بدقة إلا أن التجربة لم تدم طويلاً لمتاعب حدثت لجميع الأطراف المشتركة فى التجربة، مكتبة الكونجرس، الناشرين، المكتبات المستفيدة من التجربة، ومثل هذه التجربة كانت تجرى فى عدد من البلدان الأخرى خلاف الولايات المتحدة الأمريكية. وحاولت مكتبة الكونجرس إيجاد بديل عرف ببرنامج «البطاقات مع الكتب» بدأ سنة ١٩٦١، وكان البرنامج يساعد الناشرين وباعة الكتب طبقاً لترتيبات معينة على تقديم البطاقات المفهرسة مع الكتب فى نفس الوقت بحيث أنه منذ سنة ١٩٦٧ قام ست وتسعون ناشراً وبائعاً بتوزيع حوالى ١٠ مليون بطاقة (٢مليون مجموعة).

لم تكن الفهرسة المركزية التى تقوم بها مكتبة الكونجرس مقتصرة على البطاقات المطبوعة فقط لأنه منذ ١٩٦٥ فكرت المكتبة فى إصدار بيانات الفهرسة مسجلة على أشرطة ممغنطة وصدرت الأشرطة الأولى من هذه التجربة "Machine Readable Cataloguing Data (MARC)" فى نوفمبر ١٩٦٦ ووزعت على ستين مكتبة مشتركة فى المشروع وكانت تضم حوالى ١٦٠٠٠ شريط لمطبوعات تلك السنة. ودرست النتائج والملاحظات بعناية شديدة وعدل المشروع فيما عرف بمارك الثانى MARC II.

لقد خبت فكرة الفهرسة فى المنبع وتوزيع البطاقات بسبب العديد من العيوب والأخطاء، ونشأت مع مطلع السبعينات من القرن فكرة «الفهرسة فى المطبوع أو الفهرسة أثناء النشر Cataloguing - in - Publication» لتدارك كل هذه الأخطاء، وقامت مكتبة الكونجرس مرة ثانية بتحقيق هذا المشروع الذى يقضى بأن يقدم الناشر بروفات كتابه إلى القسم المختص ليفهرس الكتاب وتطبع بيانات الفهرسة فى ظهر

صفحة العنوان ليقوم المفهرس بالاستعانة بها فى عملية الفهرسة فى مكتبته ومازال التجربة سائدة إلى اليوم وخرجت من الولايات المتحدة إلى غيرها من الدول مثل بريطانيا والعراق والبرازيل...

لقد شهد هذا القرن أيضاً اتجاه الجهود نحو «الفهارس الموحدة» رغم أن الفكرة قديمة ألمحنا إليها من قبل فبدأت بفهارس موحدة محلية محدودة لتشكيل مكتبى أو مدينة واحدة وفهارس إقليمية وفهارس وطنية، إلى أن توجت هذه الفكرة بالفهرس الموحد العملاق وهو National Union Catalog والذى ترجع نواته إلى ١٩٠١ حيث أعدته مكتبة الكونجرس ليضم مقتنيات المكتبات الحكومية فى واشنطن وأهم المكتبات خارج المدينة. وفى سنة ١٩٢٦ أصبح حجم الفهرس ضخماً يضم ٢ مليون بطاقة. هذا ولقد تقدم جون روكفلر بمنحة لتوسيع نطاق الفهرسة ليضم أهم مقتنيات معظم المكتبات الأمريكية فيما عرف بمشروع (ب) وأطلق عليه الاسم الرسمى السابق سنة ١٩٤٨. وفى سنة ١٩٦٤ كان الفهرس يضم ١٥ مليون بطاقة لحوالى ٨ مليون كتاب وطبعة، واليوم صدر من هذا الفهرس ٦٠٩ مجلداً لما قبل ١٩٥٦ و ١٢٥ مجلداً بين ٥٦ـ٦٧ و ١٠٤ مجلداً بين ٦٨ـ٧٢ و١٦ و١٨ و١٧ و١٦ مجلداً لسنوات ٧٣، ٧٤، ٧٥، ٧٦ على التوالى. وهكذا.

لقد فتح هذا الفهرس الكتاب شهية كثير من المكتبات ليس فى أمريكا وحدها بل من جميع أنحاء العالم إلى الإتجاه مرة أخرى نحو الفهرس الكتاب وخاصة للاستخدام خارج المكتبة وللتبادل مع المكتبات الأخرى خارج الدولة. والأمثلة على ذلك أكثر من أن تحصى وليس هناك ما يبرر هذا الحصر. ولقد ساعدت وسائل الطبع والتصوير الحديثة على هذا الاتجاه ودعمته منها التصوير بالأوفست أو الميكروفيلم وآخرها استخدام العقول الالكترونية.

إن النصف الثانى من القرن يشهد تنوعاً شديداً فى الفهارس وعمليات الفهرسة كما كان الحال فى النصف الأول والقرون السابقة عليه، وذلك طبقاً للمكتبة

واحتياجاتها وأساليبها السابقة وهيئة العاملين بها والميزانية المتاحة. ويؤكد التاريخ أن كثيراً من طرق الفهرسة المستخدمة الآن ليست جديدة تماماً على هذا القرن. وإن نظرة متأملة إلى ما يقال أنه جديد فى هذا القرن تكشف عن أن له جذوراً من الماضى، فإن ما يعرف الآن بكشاف الكلمات الدالة Kwic Index ليس سوى الفهرس الموضوعى القديم الذى شاع فى عدة قرون سابقة وطوره ادواردز وانتقده كتر بحرارة. والفهارس المبسطة أو قوائم الايجاد استخدمت منذ فترة طويلة ودافع عنها بول منذ أكثر من مائة سنة، وترتيب الكتب فى مخازن المكتبات طبقاً لرقم الورود شاعت طوال العصور القديمة والوسطى، واستخدام التصنيف الواسع أكثر من التصنيف الضيق مسألة هى الأخرى قديمة، رغم أنها تتخذ الآن دعاوى جديدة. كذلك فإن التصنيف بالحجم الذى يثار اليوم فى مكتبات التخزين معروف منذ مئات السنين وقد دافع عنه جزنر على نحو ما بسطناه على الصفحات السابقة.

ولعل التجديد الواضح فى الفهرسة والفهارس هو استخدام العقل الالكترونى فى هذا السبيل والذى فتح آفاقاً جديدة لم تكن موجودة من قبل. فالفهرس الالكترونى (دعنا نسميه هكذا) قد قدم بلا شك شكلاً جديداً من أشكال الفهارس (إلى جانب الفهرس الكتاب ـ الفهرس المحزوم ـ الفهرس البطاقى ـ الفهرس الميكروفيش) ويخدم فى كل أنواع الفهارس (المؤلف ـ العنوان ـ الموضوع ـ المصنف) يضاف إلى ذلك العديد من التسهيلات التى لم تكن موجودة من قبل كالسرعة فى تقديم المعلومات مكتوبة فى الحال وإرسال المعلومات البيبليوجرافية المختلفة إلى مسافات بعيدة فى الحال لم يكن باستطاعة أى شكل من أشكال الفهارس السابقة أن يقوم بها، واستيعاب قدر هائل من المداخل والبيانات لايمكن السيطرة عليه بالأشكال التقليدية وكذلك المرونة وتعدد المآتى فى هذا الفهرس : والتحليل العميق للمعلومات. إن الفهرس الالكترونى يمزج مداخل الكتب ومقالات الدوريات والتقارير والمطبوعات الحكومية وغيرها من المواد المكتبية مما لا يقدر عليه أى شكل من أشكال الفهارس التقليدية. ونستطيع أن نؤكد أن هذا الفهرس هو فهرس

المستقبل بلاشك؛ على الأقل بالنسبة لمكتبات البحث والمكتبات الجامعية والمكتبات العامة الكبيرة بل إنه هو السبب فى تحول شكل المكتبة من الشكل التقليدى إلى ما يعرف اليوم بمركز المعلومات أو بنك المعلومات.

إن هذا الفهرس الالكترونى يتيح الفرصة لتقدم الفهرس الكتاب والفهرس البطاقى أيضاً إذ يمكنه تقديم هذين الشكلين من حصيلة ما خزن فيه.

ولقد دخل الفهرس الميكروفيشى هو الآخر كشكل خامس من أشكال الفهارس فى نفس الوقت مع الفهرس الالكترونى، ذلك أن الفهرس البطاقى أو المحزوم يحتاج إلى حيز كبير ولا يمكن إعداد أكثر من نسخة واحدة منه فاستغلت المكتبات فكرة المصغرات الفيلمية فحملت البيانات الببليوجرافية للأوعية على ميكروفيش تستطيع الواحدة منها أن تحمل بيانات عدة آلاف. ومن ثم فإن محتويات آلاف الأدراج يمكن أن يستوعبها درج واحد.

ومن المؤكد أن السنوات القادمة سوف تشهد المزيد من التطورات فى مجال الفهرسة والفهارس مستخدمة أحدث وسائل العصر التكنولوجية، وعلينا أن نرقب تلك التطورات ونهيئ أنفسنا لها.

إن قصة الفهرسة والفهارس العربية فى القرن العشرين هى قصة التقليد البطئ المتخلف غير المنظم وغير الواعى للفهارس الغربية، فقد ظل شكل الفهرس العربى حتى أوائل القرن العشرين هو الفهرس الكتاب وكان لقلة المكتبات الموجودة فى العالم العربى بعد مصادرتها وحملها الى استانبول أثر كبير فى تخلف الفهارس والفهرسة. إلا أنه مع مطلع القرن العشرين بدأ نوع من الوعى المكتبى فى العالم العربى وبدأ إنشاء المكتبات ببطء شديد وكانت دار الكتب المصرية رائدة فى هذا الشأن؛ فقد أصدرت فهارس مطبوعة بمقتنياتها، كان لها أثرها فى المكتبات العربية الأخرى سواء داخل مصر أو فى الدول العربية.

ولما كان أحدث شكل للفهارس التقليدية فى الدول الأجنبية هو الشكل البطاقى فإن المكتبات العربية فى تقليدها للمكتبات الأجنبية قد أدخلت هذا الشكل إلى جانب الفهارس المطبوعة، كما أدخلت مكتبة جامعة القاهرة شكلاً جديداً من الفهارس لم ينتشر فى العالم العربى وهو الفهرس المحزوم الذى مازال مستخدماً فيها حتى الآن إلى جانب الفهرس البطاقى.

ويرجع الدكتور محمد فتحى عبد الهادى استخدام هذا الشكل فى مكتبة الجامعة، إلى سنة ١٩٢٥ منذ نشأة الفهرس بها(١).

كذلك استخدم هذا الشكل من أشكال الفهارس فى مكتبة البلدية بمدينة المنصورة بمصر وربما جاء استخدام هذا الفهرس تقليداً لمكتبة الفاتيكان فى إيطاليا.

ونستطيع أن نؤكد مطمئنين أن الأشكال الثلاثة التقليدية فى الفهارس تتعايش الآن فى المكتبات العربية، وهناك مكتبات عربية عديدة فى دول عربية استخدمت الفهرس الالكترونى الذى مايزال فى طور التجريب فى دول الغرب.

ولقد استمر إعداد الفهارس فى المكتبة العربية يعتمد على الاجتهادات المحلية ليس فى داخل البلد الواحد أو المدينة الواحدة بل أيضاً فى كل مكتبة على حدة.

ولم يبدأ الإتجاه نحو التقنين والتوحيد إلا فى النصف الثانى من القرن العشرين حين أنشئ قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة عام ١٩٥١ وعمل به أساتذة متخرجون فى الجامعات الأجنبية وبدأ فى تخريج أول دفعة سنة ١٩٥٤. كما كان لاصدار دوريات متخصصة فى علوم المكتبات وتأسيس جمعيات مهنية فى تلك الفترة، أثرها الواضح فى هذا الاتجاه.

وقد رأينا أن المكتبات الأجنبية قد توافر لها العديد من قواعد الفهرسة الوصفية منذ القرن التاسع عشر إلا أن المكتبة العربية لم تحظ بأية قواعد خاصة بها إلا منذ ستينات هذا القرن.

---

(١) محمد فتحى عبد الهادى : الفهارس والببليوجرافيات بمكتبات الجامعات الثلاث بالقاهرة. (رسالة الماجستير) ص ١١٤.

وترجع أول محاولة لوضع قواعد فهرسة إلى سنة ١٩٣٨ التى وضعتها دار الكتب القومية فى مصر، وقد تأثرت فيها تأثراً واضحاً بالقواعد الأنجلو أمريكية الصادرة سنة ١٩٠٨ فقد أوردت كثيراً من الأمثلة الموجودة فيها ونصوصاً مترجمة لبعض قواعدها.

ولعل أول محاولة أكاديمية جادة فى مجال الفهرسة هى تلك التى قام بها الأستاذ محمد المهدى حنفى فى رسالته للماجستير عن : اختيار مداخل الكتب فى الفهرسة الوصفية سنة ١٩٦١ . ولكنها كما نرى اقتصرت على قواعد المدخل فقط.

وقد قام الأستاذ حبيب سلامة بترجمة مختصرة لقواعد اتحاد المكتبات الأمريكية التى أشرنا إليها من قبل ونشرها فى مجلته عالم المكتبات سنة ١٩٥٨ ، ١٩٥٩ فى أعداد متفرقة.

كذلك قام الدكتور محمود الشنيطى والأستاذ محمد المهدى حنفى بإصدار أول تقنين مكتمل عن الفهرسة باللغة العربية بعنوان «قواعد الفهرسة الوصفية للمكتبات العربية» وطبعت منه عدة طبعات صدرت أولاها التجريبية سنة ١٩٦٢ ثم صدرت بعد ذلك فى سنوات ١٩٦٤ ، ١٩٦٩ ، ١٩٧٣ عن دار المعرفة بالقاهرة.

وهناك القواعد التى توفر عليها الأستاذ محمود الدباغ فى بغداد سنة ١٩٦٨ ، والترجمة التى قام بها الأستاذ محمود أتيم للقواعد الأنجلو أمريكية.

وفى سنة ١٩٧٠ أصدر الدكتور محمد أمين البنهاوى وشعبان خليفة كتابهما عن نماذج بطاقات الفهارس العربية.

كما توفر الدكتور محمد فتحى عبد الهادى على نشر كثير من قواعد المدخل وبيانات الوصف والكثير من الارشادات المتعلقة بالفهرسة والفهارس فى كتاب «المدخل إلى علم الفهرسة» الذى نشرته جمعية المكتبات المدرسية سنة ١٩٧٤ .

وقام الدكتور سعد محمد الهجرسى بترجمة للتقنين الدولى للوصف البيليوجرافى مع التعريبات والتأصيلات والارشادات والذى نشرته المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم سنة ١٩٧٥ وصدرت الطبعة الثانية منه سنة ١٩٧٦ .

وكل هذه المحاولات تشير إلى التأثر المباشر بقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية ومحاولة تطويعها لأغراض فهرسة الكتاب العربى بعضها حالفه التوفيق وكثير منها جانبه الصواب. كما ترجمت تلك القواعد كاملة سنة ١٩٨٣ عن طريق المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

وكان لغياب خطة تصنيف عربية وقائمة رؤوس موضوعات عربية أثره المباشر فى إختفاء الفهرس المصنف العربى واختفاء الفهرس الموضوعى العربى فى مكتباتنا العربية إذ أن فهرس المؤلف وفهرس العنوان هما النوعان الغالبان على الفهارس فى المكتبة العربية ومن النادر أن نجد فهارس موضوعية أو مصنفة.

ولعله بعد نشر الدكتور محمود الشنيطى والدكتور أحمد كابش لترجمتهما المعدلة لتصنيف ديوى العشرى، فى طبعته التجريبية والطبعة الثانية سنة ١٩٧٠ والفيكونت فيليب دى طرازى فى تعديله المعروف بإرشاد الأعارب إلى تنسيق الكتب فى المكاتب، والترجمات الكثيرة التى الكثيرة التى صدرت بعدهما أن تأخذ المكتبة العربية فى إعداد فهارس نوعية مصنفة.

كذلك فإنه بعد نشر أول قائمة رؤوس موضوعات عربية متكاملة توفر عليها الأستاذ ابراهيم الخازندار سنة ١٩٧٨ ، وقائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى التى توفر عليها صاحبا هذه الموسوعة سنة ١٩٨٥ وطبعتها الثانية ١٩٩٣ نأمل أن يجد المفهرسون أمامهم أدوات يعتمدون عليها فى إعداد فهارس موضوعية.

ونورد فيما يلى ثبتاً بأهم تقانين الفهرسة استقى من مقال هانسون وديلى فى دائرة معارف المكتبات والمعلومات سابق الذكر، وأضيف إليه.

# أهم تقانين الفهرسة عبر ثلاثة قرون مرتبة زمنياً

1791 Instruction pour procéder a la conferction du catalogue de chacune des bibliotheques sur lesquelles les Directoires ont dû ou doivent incessaminent apposer les scelles Imprimerie nationale, Paris, 1791.

1841 The British Museum code of ninety-one rules, adopted by the Trustees in 1839.

1852 C. C. Jewett, Smithsonian report on the consruction of catalogues of libraries... and their publication by means of separate, stereotyped titles, with rules and examples.

1876 C. A. Cutter, Rules for a printed dictionary catalog. (Revised in 1889, 1891, and 1904).

1878 Cambridge University. Rules to be observed in forming the alphabetical catalogue of printed books. (Originally contained 49 Rules but enlarged to 64 in 1925).

1878 L'Instruction generale relative au service des bibliotheques universitaires.

1883 American Library Association. Condensed rules for an author and title-catalog.

1883 Oxford, Bodleian Library, Compendious cataloging rules for the author catalog.

1883 Library association, Cataloguing rules.

1884 F. B. Perkins, San Francisco cataloguing for public libraries.

1886 American Library Association, Condensed rules for a card catalog.

1886 K. Dziatzko, Instruction fur die Ordnung der Titel im alphabetischen Zettelkatalog der Konigl, und Universitatsbibliothek zu Breslau.

1889 L. Delisle, Instructions elementaires et techniques pour la mise et le maintien en order des livers d'une bibliotheque.

1889 M. Dewey, Library school card catalog rules; with 52 facsimiles of sample cards for author and classed catalogs.

1890 L. Delisle, Instructions elementaires et techniques pour la mise et le maintien en ordre des livres d'une bibliotheque, Lille, 1890.

1890 K. Linderfelt, Eclectic card catalog rules; author and title entries based on Dziatzko's "Instruction" compared with the rules of the British Museum, Cutter, Dewey, Perkins and other authorities, Boston, 1890.

1899 Prussia, Instruktionen fur die alphabetischen Kataloge der preussichen Bibliotheken vom 1899. Zweite ausgabe, 1908.

1902 Spain. Junta facultativa de archivos, bibliotecasy museos, Madrid.

1905 United States, Library of Congress, Catalog division. Supplementary rules on cataloguing. (First published as a monograph but continued on cards).

1908 American and British Library Associations, Cataloguing rules; author and title entries.

1909 Instruktionen fur die alphabetischen Kataloge der preuszischen Bibliotheken vom 10. mai 1889. 2. ausg. in der fassung vom 10. August 1908. Berlin.

1912 Association des Bibliothecaires Francais. Régles et usages observés dans les principales bibliotheques de Paris....

1912 French Library Association. Régels et usages obsrvés dans les principales bibliotheques de Paris pour la rédaction et le calssement des catalogues d'auteurs et d'anonymes, 1912.

1913 Association des Bibliothecaires francais,... Régles et usages observés dans les principlaes bibliotheques de Paris pour la rédaction et le classement des catalogues d'auteurs et d'anonymes (1912)..., Paris.

1916 Sweden, Kungliga biblioteket, Katalogregler for Kungl, biblioteket samt anvisningar for anordnande av bokband, Av riksbibliotharien faststallda den 30 juni 1916. Stockholm.

1917 Denmark, Bogsamlingskomite, Katalogisering; raad og regler til brug ved ordningen of bogsamilinger, udgivt af Statens bogsamlings-komite, Compenhagen, 1917.

1921 Norway, Norsk bibliotekforening Forslag til katalogiseringsregler utarb. av Norsk bibliotekforenings katalogkomite, Christiania, 1921.

1921 Vereinigung schweizerischer bibliothekare, Entwurfzu einer Katalogisierungsinstruktion fur den schweizerischen Gesamtkatalog, Zurich, 1921.

1922 Italy, Commissione incaricata di porgrorre un nuovo codice di regole (etc.) Regolc per la compilazi one del catalogo alfabetico, Rome, 1922.

1922 Bayerische staabsbibliothek, Katalogisierungsordnung, 2, ausg., Munich, 1922.

1922 Bodleian Library,.... Rules for the cataloguing of printed books published before 1920..., Oxford, 1922.

1923 Bodleian Library, Rules for the author-catalogue of books published in or after 1920. Oxford, 1923.

1923 France, Bibliotheque nationale, Usages suivis dans la rédaction du Catalogue general des livres imprimés de la Bibliotheque nationale, recueillis et coordonnes par E. G. Ledos, Paris, 1923.

1925 Norway, Norsk bibliotekforening, Katalogiseringsregler for norske biblioteker utarb, av Norsk bibliotekforenings katalogkomite, Oslo, 1925.

1929 Association des Bibliothecaires Francais, Regles generales.

1931 The Vatican code, Norme per il cataloge degli stampati.

1936 Rules for compiling the catalogues of printed books, maps and music in the British Museum, Revised edition.

1941 A. L. A. Catalog rules: author and title entries, prepared by the Catalog Code Revision Committee of the American Library Association, with the collaboration of a Committe of the (British) Library Association.

1949 A. L. A. Cataloging rules for author and title, 2nd ed., ALA, Chicago, 1949.

1949 U. S. Library of Congress. Rules for descriptive cataloguing in the Library of Congress, Government Printing Office, Washington, D. C., 1949.

1961 Germany (Federal Republic), Budestag, Bundestag, Bibliothek, Instrucktionen fur die Kataloge der Bibliothek des deutschen Bundestages, 1961.

1961 U. S. S. R., Glavone upravlenie kul'turno-prosvetitel' nykh uchrezhdenii, Edinye pravila opisaniia proizedenii pechati dlia bibliotechnykh katalogoy. Chast' 1 Vypusk 2, Organizatsiia alfavitnogo ka-

talogov knig 2-e izdanie, ispravlennoe i dopolnennoe. (Standard rules for the description of printed works for library catalogs. Pt. 1, Section 2; Arrangement of the alphabetical catalog of books. 2nd ed., rev. enl), Biblioteka im. Lenina, Moscow, 1961.

1964 Spain, Direccion General de Archivosy Bibliotecas, Instrucciones para la redaccion del catalogo alfabético de autores y obras anonimas en las bibliotecas publicas del estado, dirgidas por el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueo logos, 3ed. reformata, Dir. Gen. de Archivos y Bibliotecas, Madrid, 1964.

1965 Verein Deutscher Bibliothekar, Kommission fur alphabetische katalogisierung, Regeln fur die alphabetische katalogisierung. Teilentwurf. Kolstermann, Frankfurt, 1965. (A partial compilation of a new Germam code with Part I pertaining to corporate authorship and Part II covering alphabetical arrangement. This work clearly indicates the Paris principles.).

1965 Japanese Library Association, Nippon Cataloguing Rules, 1965. (This extensive code was clearly influenced by the Paris principles.).

1965 Zentralinstitut fur Bibliothekswesen. Titelaufnahme fur die Kataloge der allegemeinbildenden Bibliotheken, 2nd rev. ed., Bibliographisches Institut, Leipzig, 1965. (The Paris princples have strongly influenced this code although corporate bodies are not recognized as main entries).

1967 Anglo-American cataloging rules, prepared by the American Library Association. The Library Association and the Canadian Library Association, ALA, Chicago, 1967.

1974 International Federation of Library Association and Institutions ISBD (M): International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications. - London: IFLA International Office for UBC, 1974.

1978 Anglo-American Cataloging Rules. 2nd ed., Chicago American Library Association, 1978.

١٩٧٣ محمود الشنيطى ومحمد المهدى : قواعد الفهرسة الوصفية. ط٢ . القاهرة دار المعرفة، ١٩٧٣ . ٧٩ص.

١٩٧٤ محمد فتحى عبد الهادى : المدخل إلى علم الفهرسة. القاهرة، جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٤ . ٢٤٤ص

١٩٧٦ سعد محمد الهجرسى : التقنينات العصرية للوصف الببلوجرافى؛ تعريبات وتأصيلات وإرشادات. ط٢. القاهرة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٧٦ . ٣مج.

١٩٧٩ شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد عوض العايدى : الفهرسة الوصفية للمكتبات؛ الكتب والمخطوطات. الرياض، دار المريخ، ١٩٧٩ . ٣٨٤ص.

١٩٨١ شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد عوض العايدى : الفهرسة الوصفية للمكتبات، المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية. جدة، مكتبة العلم، ١٩٨١ . ٣٠٤ص.

١٩٨٣ قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية. ترجمة محمود أحمد أتيم مراجعة محمود الأخرس. الطبعة الأولى. عمان : جمعية المكتبات الأردنية/ المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٨٣ .

١٩٨٩ شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد عوض العايدى : موسوعة الفهرسة الوصفية للمكتبات ومراكز المعلومات. الرياض، دار المريخ، ١٩٩٢ ٢ مج.

۞ ۞ ۞

الفصل

# ٢٤

# الفهارس الموحدة

## تعريف الفهرس الموحد :

أجمعت المصادر التى تعرضت لموضوع الفهارس الموحدة على أن الفهرس الموحد عبارة عن ثبت أو بيان أو قائمة بمقتنيات عدد من المكتبات أدمجت معاً فى سياق واحد(١) واختلفت المصادر بعد ذلك فى التفاصيل مثل شكل الفهرس والحد الأدنى من المكتبات الممثلة فيه وطريقة ترتيب المداخل فيه ومن ثم نوع الفهرس وحدود التغطية.

فقد ذهبت بعض الآراء إلى أن الفهرس الموحد يجب أن يكون على بطاقات بينما ذهبت آراء أخرى إلى أن الفهرس الموحد يجب أن يكون مطبوعاً والفهرس غير المطبوع لا يسرى عليه تعريف «فهرس موحد». بينما ذهبت الآراء الحديثة إلى أن

---

(١) من أهم المصادر التى عالجت هذا الموضوع :ـ

1- Harrod, L.M. = The Librarians' Glossary and reference book 4 th ed. London, Andre Deutsch, 1977. p. 852.

2- A.L.A. Glossary of Library and Information Science. Chicago, A.L.A., 1983. p. 235.

3- Hanson, Eugene R. = Union cataloges in Encyclopedia of Library and Information Science. Vol 31. p.p. 391-445.

4- Brummel, L. = Union catalogues: their problems and organization. Paris, Unesco, 1956. p 28.

5- Willemin, Silveae = Technique of union catalogue : a practical guide. Unesco Bulletin for Libraries, Vol 20 No 1, 1966. p. 3.

وقد ترجمت دراسته إلى العربية فى مجلة اليونسكو للمكتبات فبراير. أبريل ١٩٧٣.

الفهرس الموحد يمكن أن يتخذ أى شكل من أشكال الفهارس المعروفة الخمسة : بطاقى ـ محزوم ـ مطبوع ـ ميكروفيش ـ الكترونى ـ والرأى عندنا أن الإختلاف حول شكل الفهرس الموحد إنما يرجع إلى موقع الرأى من تكنولوجيا المعلومات الحديثة فالكتابات المنشورة قبل الحرب العالمية الثانية عن الفهرس الموحد لاترى فيه إلا أن يكون بطاقياً أو محزوماً، بينما الآراء التى ترجع إلى وبعيد الحرب الثانية ترى أنه يمكن أن يكون مطبوعاً، على حين أن الآراء الحديثة ـ العقدين الأخيرين ـ ترى أنه يمكن للفهرس الموحد أن يكون الكترونيا أو مصغراً. والذين رأوا أن الفهرس الموحد لايمكن إلا أن يكون بطاقياً بنوا ذلك على أساس النمو المطرد يوماً بعد يوم فى الفهرس لتعدد مصادر تغذيته وأن أى شكل آخر لا يمكن أن يكون من المرونة بحيث يستوعب الإضافات المستمرة إليه. ولكن بعد التطورات التكنولوجية ـ الحاسب الآلى والمصغرات ـ رأينا أشكالاً جديدة تسهل عملية الإضافات إلى الفهرس وتؤمنها بمرونة فائقة وسهولة ويسر.

أما الاختلاف حول عدد المكتبات الداخلة فى الفهرس الموحد فمعظم الآراء ترى أن مكتبتين تدخلان بفهرسيهما هو الحد الأدنى بينما آراء أخرى ترى أن الفهرس الموحد يجب ألا يقل عدد المكتبات الداخلة فيه عن ثلاث بصرف النظر عن التبعية الإدارية لتلك المكتبات والعلاقة بينها، فقد تكون المكتبات الداخلة فى الفهرس بمثابة شبكة تربطها رابطة إدارية وفنية (مثل مكتبة الجامعة ومكتبات الكليات والأقسام التابعة لها أو المكتبة العامة المركزية ومكتباتها الفرعية...) وقد تكون مكتبات مستقلة إدارياً وفنياً عن بعضها البعض ولا يربطها سوى التخصص أو النطاق الجغرافى أو وحدة الهدف.

واختلاف المفكرين والخبراء حول ترتيب المداخل فى الفهرس الموحد مرده إلى نظرة كل منهم إلى وظيفة الفهرس فالبعض يرى فيه وظيفة واحدة هى أنه أداة إيجاد، أداة تحديد مكان وجود وعاء ما من أوعية المعلومات. ومن ثم فان هذا البعض لايرى

إلا أن يرتب هذا الفهرس هجائياً بالمؤلف و / أو العنوان أما البعض الذى يرى فى الفهرس الموحد كافة وظائف الفهارس النوعية المختلفة فإنه يرى ترتيب مداخل الفهرس الموحد بكافة،طرق الترتيب الهجائية أو القاموسية أو المصنفة.

وتفاوت آراء الخبراء حول مدى التغطية يرجع إلى رؤيتهم أيضاً للهدف من الفهرس الموحد، وهل يجب أن يمثل كل مقتنيات أو بعض مقتنيات المكتبات الداخلة فيه. هل يمثل كل أشكال أوعية المعلومات الموجودة أم يمكن أن يقتصر على بعضها دون الآخر، إذ قد يقتصر على الكتب أو على الدوريات أو المصغرات.... الخ.

والحقيقة أن بدايات استخدام مصطلح «الفهرس الموحد» غير معروفة لنا على الدقة بيد أن نهاية القرن التاسع عشر ومطالع القرن العشرين قد شهدت تعبيرات قريبة مثل الفهرس الجامع Universal catalogue «والفهرس العالمى» . International cata-logue ويشير يوجين هانسون إلى أن أمين مكتبة جامعة برنستون (أ . س رتشاردسون) قد استخدم مصطلحات الفهرس المشترك Joint catalog والفهرس التعاونى Cooper-ative catalog والفهرس البين مكتبات Inter - Library catalog كما استخدم اسم الفهرس الجامع والفهرس العالمى مبكراً فى سنة ١٩٠٤[(١)].

وكان خلو الببليوجرافيات من المصطلحات واضحاً تماماً فى إحدى المقالات التى وردت فى ببليوجرافية كانون وكانت المقالة معنونة Union catalogs and re-pertories, A symposium حيث وضعت هذه المقالة تحت رأس موضوع Universal catalogs فى الببليوجرافية المشار إليها[(٢)].

---

(1) Hanson, Eugene A = Union catalogs in Encyclopedia of Library and Information Science. Ibid p. 391.

(2) Union catalogs and repertories' a symposium, pts land II, Library Journal (Vol 37, p.p. 491-497, sept 1912, p.p. 539-547, oct. 1912).

كذلك تردد فى الإنتاج الفكرى مصطلح الفهرس المشروع Repertory catalogue ليدل على فهرس محدود تشترك فيه عدة مكتبات كما أشار إلى ذلك هارود فى معجمه. ولقد ظهر رأس الموضوع «الفهارس الموحدة - Catalogs, Union» لأول مرة فى كشاف Library Literature سنة ١٩٢١ وأدرج تحته إنتاج فكرى يكشف عن فهرس لمكتبة مركزية وفروعها أو فهرس لأكثر من مكتبة واحدة.

والغريب أن المصطلح فى اللغة الانجليزية قد أشتق فى جزء منه من اللغة اليونانية وفى الجزء الآخر من اللغة اللاتينية. فالاسم Katalogos فى اليونانية يعنى القائمة بينما الصفة ـ Unio ـ مأخوذة من اللاتينية على النحو الذى ذهب إليه يوجين هانسون فى بحثه المشار إليه.

وفى الاجتماعات الأولى لاتحاد المكتبات الأمريكية كان اصطلاح «الفهرس الموحد» يستخدم غالباً للدلالة على الفهرس المركزى فى شبكة المكتبات العامة وبعد ذلك وسع مفهوم المصطلح ليعنى الفهرس التعاونى الذى يضم كل أو بعض مقتنيات عدة مكتبات ليس بينها تبعية رسمية بالضرورة. وكان الفهرس البطاقى هو الشائع فى الولايات المتحدة. ومن ثم استخدمت البطاقات فى إعداد الفهارس الموحدة، بينما استخدم الشكل المطبوع فى القوائم الموحدة.

وفى العالم العربى سبق وجود الفهارس الموحدة نفسها الدراسات النظرية عنها وكانت الدوريات هى أول نوع من المقتنيات يحظى بهذا الإهتمام حيث قام مجلس فؤاد الأول للبحث العلمى (المركز القومى للبحوث فيما بعد) سنة ١٩٥١ بإعداد أول فهرس موحد بالدوريات العلمية[1] وقام الأستاذ محمد المهدى حنفى سنة ١٩٦٢ بإعداد قائمة موحدة بكتب ودوريات علوم المكتبات فى مدينة القاهرة الكبرى وقد قسمها سيادته إلى قسمين أحدهما خاص بالكتب والآخر بالدوريات

---

(1) Fouad I National Research Council - Union catalogue of scientfic periodicals in Egypt up to end of 1949. Cairo, the Council. 1951.

وصنفت الكتب طبقاً لتصنيف ديوى العشرى (ط١٥ مع شئ من التصرف) ورتبت الدوريات هجائياً بالعنوان. والحق الجسم الرئيسى بكشاف لمؤلفى قسم الكتب. وتوقفت هذه القائمة عند سنة ١٩٦٠ ولم تصدر منها طبعات جديدة وصدرت مكتوبة على الآلة الكاتبة سنة ١٩٦٢ ونشرتها الجمعية المصرية للوثائق والمكتبات(١). وفى سنة ١٩٦٤ توفر مركز الوثائق والبحوث التربوية بوزارة التربية والتعليم على إعداد «الفهرس العام للمادة التربوية فى العالم العربى» فى مجلدين ونشر بالقاهرة ١٩٦٣/١٩٦٤.

وإذا كانت الفهارس الموحدة السابقة الذكر قد صدرت مطبوعة أو شبه مطبوعة فقد كان هناك على الجانب الآخر جهود غير منشورة لكنها تضيف بعداً جديداً فى هذا الاتجاه مثل الفهرس الموحد للمكتبات الفرعية بدار الكتب المصرية والذى توفرت على إعداده فى أوائل الستينات إدارة المكتبات الفرعية لضبط وتزويد تلك المكتبات بالكتب. كما أنه فى مطلع السبعينات بدأت مكتبة جامعة القاهرة فى إعداد فهرس موحد بالكتب الموجودة فى مكتبات كليات الجامعة اعتباراً من سنة ١٩٧٣ فصاعداً ومايزال هذا الفهرس على بطاقات حتى الآن. وأصبحت الفهارس الموحدة ظاهرة فى العالم العربى بعد ذلك.

وكانت الدراسات النظرية العربية عن الفهارس الموحدة قد تأخرت عن الفهارس نفسها فبدأت على استحياء فى منتصف الستينات من قرننا العشرين فى أوراق طائرة ومقالات عابرة. ولم تحظ الفهارس الموحدة فى العالم العربى بدراسات جادة إلا فى الثمانينات وكانت أول دراسة أكاديمية عن الفهارس الموحدة قد أجازها قسم

(1) Mohammad El Mahdi Hanafi = Union List of Library science : books and periodicals in Cairo libraries. Cairo, Egyptian Association for Archives and Libraries, 1962.

(٢) سناء عبد المنعم المقدم : الفهارس الموحدة للدوريات بمكتبات البحث : تقييم للتجارب المصرية فى المرحلة الماضية، والتخطيط لمرحلة جديدة ـ الجيزة، جامعة القاهرة، ١٩٨٣. ١٥٥ص، رسالة ماجستير غير منشورة.

المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة سنة ١٩٨٣(٢). وعن تجربة الفهرس الموحد فى مكتبات جامعة القاهرة تقدمت إحدى الباحثات المصريات إلى جامعة لفبرا فى نفس السنة وحصلت على الماجستير فى الموضوع(١).

## وظائف الفهرس الموحد :

الفهرس الموحد ليس نوعاً جديداً من الفهارس ولا هو شكل مختلف من أشكال الفهارس بل هو مجموعة من الفهارس أدمجت معاً فى واحد وبالتالى فانه يمكن أن يكرر أى نوع من أنواع الفهارس الشائعة والمعروفة (بالمؤلف ـ بالعنوان ـ بالموضوع ـ قاموسى ـ مصنف) وأيضاً يمكن أن يلبس الفهرس الموحد أى ثوب من ثياب الفهارس المشار إليها فى هذه الدراسة، (مطبوع ـ بطاقى ـ محزوم ـ ميكروفيش ـ الكترونى) ومن هنا فإن الفهرس الموحد يؤدى كل وظائف الفهرس العادى وتضاف إليها وظائف هى من نتاج إدماج عدد من الفهارس فى واحد ومن ثم فإننا يمكن أن نعدد وظائف الفهرس الموحد على النحو التالى :

### ا ـ تحديد مكان وجود الوعاء :

وهذه هى الوظيفة الخطيرة التى ينفرد بها الفهرس الموحد وكلما كان عدد المكتبات المشتركة فى الفهرس كبيراً وكلما تبعثرت فى نطاق جغرافى واسع كلما ارتفعت قيمة هذه الوظيفة. ذلك أن الباحث من مكان واحد مركزى يمكنه أن يحدد بالضبط مكان وجود كتاب ما أو دورية أو عدد واحد منها أو مادة بصرية.. هو فى حاجة إليها فيعمد إلى أقرب مكتبة فيها الوعاء الذى يطلبه وفى ذلك توفير للوقت والجهد والمال. ولك أن تتصور كيف أن الباحث بدون هذا الفهرس يضطر إلى الإرتحال إلى كل المكتبات التى يتوقع أن يجد فيها ما يريد. ويتصل بهذا الوجه

(1) Vidan Omar Mosallam - Cairo University Union Catalogue progect : A Case study - Loughborough, Loughborough University of Technology - Dept. of Library and Information studies, 1983. 155p.

الإيجابى لهذه الوظيفة وجه آخر سلبى وهو كم من المكتبات الداخلة فى الفهرس تقتنى هذا الوعاء أو ذاك. وأن إجماع عدد من المكتبات على اقتناء وعاء معين يزيد فى قيمة هذا الوعاء بلا شك ويجعل من الفهرس الموحد أداة مساعدة فى عملية الاختيار كما سنعرج على ذلك فيما بعد(١).

## ٢ - تنسيق عملية التزويد بين المكتبات :

إذا أرادت المكتبات أن تدخل فى برنامج تعاونى للتزويد بحيث تختص كل منها بقطاع معين من قطاعات المعرفة أو شكل معين من أشكال أوعية المعلومات أو فترة زمنية بالذات فلابد من معرفة مقتنيات كل مكتبة حتى تسلك المكتبات الأخرى على ضوء هذه المعرفة فلا تكرر ما لدى الأخريات أو تبدأ من حيث انتهت الأخريات. ولن تتأتى هذه المعرفة إلا عن طريق الأداة الجامعة لكل مقتنيات المكتبات الداخلة فى البرنامج التعاونى ألا وهو الفهرس الموحد. كذلك يساعد الفهرس أيضاً فى عملية التبادل أحد الروافد الأساسية فى التزويد.

---

(١) انظر لمناقشة وظائف الفهرس الموحد المصادر التالية :

(أ) ويليمن، سيلفيز : الأساليب الفنية لإعداد الفهارس الموحدة، ترجمة محمد المهدى. مجلة اليونسكو للمكتبات. العدد العاشر، السنة الثالثة (فبراير - ابريل ١٩٧٣) ص٤١-٤٢.

B - Hanson, Eugene : Ibid p.p. 417-419.

C - Downs, R.B. : Union Catalogs in the United States. Chicago, A.L.A., 1942. p.p. 11 ff..

D - Brummel, L. and E. Egger : Guide to Union Catalogues and International Loan Centers. The Hague, Nighoff, 1961. p 10.

E - Ranganathan, S.R : Documentation and its facets. London, Asia Publishing House, 1963. p.p. 176 ff.

F - Osborn, Andrew = Serial publications 2 nd ed. Chicago A.L.A. 1973. p.p. 368-369.

### ٣ـ القيام بدور أداة الإختيار :

يمثل الفهرس الموحد تجمعاً لأوعية معلومات اختيرت بناء على أسس فعلية من جانب المكتبات الداخلة فيه، ومن هنا يمكن استخدامه فى عملية الإختيار، وتصل قيمته فى هذا الإتجاه أقصاها عندما تجمع المكتبات الداخلة فيه على وعاء معين، ذلك أن الإجماع يمثل رأياً فى قدر هذا الوعاء أو ذاك. ومن هنا فإن الشخص الذى يتوافر على الإختيار يستطيع أن يوفق رأيه بناء على ذلك. ومن جهة ثانية فإن اكتمال عناصر الوصف الببليوجرافى فى الفهرس الموحد يساعد كثيراً فى توجيه الطلب الوجهة السليمة ويوفر الوقت والجهد على قسم التزويد بالمكتبة.

### ٤ـ تنسيق الإعارة التعاونية بين المكتبات :

الإعارة التعاونية معناها أن تنقل مجموعات من الأوعية من إحدى المكتبات لتستقر فى مكتبة أخرى فترة من الزمن طبقاً لإتفاق بين المكتبتين خدمة لقراء المكتبات الداخلة فى هذا التعاون. ولن تتيسر هذه العملية إلا إذا توافرت أداة تعرف المكتبة بما يوجد لدى المكتبات الأخرى التى تود الإستعارة منها، وهذه الأداة ببساطة شديدة هى الفهرس الموحد.

### ٥ـ الكشف عن الفجوات والمكررات فى مقتنيات المكتبات :"

يكشف الفهرس الموحد عن جوانب الضعف فى المجموعات ومن ثم تسعى المكتبة فى علاقتها بالمكتبات الأخرى إلى سد تلك الفجوات وتتضح تلك الحقيقة فى حالة مجموعات الدوريات على وجه الخصوص حيث هى الأغلى سعراً والأكثر نفعاً وباستخدام الفهرس الموحد تستطيع المكتبة التى لديها فجوات فى الدوريات أن تتعرف على المكتبات الأخرى التى تملك نسخاً مكررة أو نسخاً وحيدة من الدوريات التى تنقصها أو الأعداد التى لم تصلها ومن ثم يمكنها تصويرها من أو تبادلها مع تلك المكتبات.

## ٦ ـ الإعلام الببليوجرافى :

الفهرس الموحد كأداة ببليوجرافية تسجل وتصف أوعية المعلومات بدقة يفيد فائدة كبرى فى الحصول على بيانات عن المواد الموصوفة مثل اسم المؤلف عنوان الكتاب، مكان النشر، سنة النشر.. وهى معلومات يتطلبها العمل اليومى فى المكتبة، كما يتطلبها عمل الباحثين والقراء بصفة مستمرة ودائمة وأمين المكتبة الناجح يوظف الفهرس الموحد، عادة فى تقديم الخدمات الببليوجرافية التى هى حجر الزاوية فى خدمات المعلومات والخدمة المكتبية فى أية مكتبة أو مركز للمعلومات.

## ٧ ـ المساعدة فى عمل شبكات المكتبات والمعلومات :

يعتبر الفهرس الموحد أياً كان نوعه أو شكله عماد العمل فى شبكات المعلومات وخاصة تلك الشبكات الموجهة التى تعتمد على إدارة مركزية لنقل المعلومات بين مستودعات المعلومات والمستفيدين. إذ لا يمكن ببساطة وسهولة نقل معلومات بين طرف وطرف فى الشبكة إلا إذا عرفنا أين توجد المعلومات التى يحتاجها المستفيد الطالب، ولا ييسر ذلك إلا الفهرس الموحد، الذى تتوجه إليه الإدارة المركزية لتحديد مكان وجود المادة المطلوبة ثم تحيل الطرف المستفيد إلى المستودع الذى توجد به تلك المادة.

## ٨ ـ المساعدة فى إعادة بناء المجموعات :

فى حالة تخريب المكتبات لسبب أو لآخر كما حدث أثناء الحربين العالميتين الأولى والثانية وخاصة فى ألمانيا التى ألتهمت الحرب الثانية معظم مكتباتها.

## أنماط الفهرس الموحد :

يمكننا أن نقسم الفهارس الموحدة إلى أنماط إما على أساس النطاق الجغرافى

الذى تغطيه أو عليه أساس شكل الأوعية التى تضمها أو على نوع المكتبات الداخلة فيها، أو على أساس العمومية أو التخصص أو الشمول والاختيار.

### (أ) النطاق الجغرافى :

قد يغطى الفهرس الموحد المكتبات الموجودة فى نطاق جغرافى معين بصرف النظر عن نوعياتها أو شكل المقتنيات التى توجد فيها وهذا النطاق الجغرافى يتدرج بطبيعة الحال من النطاق المحلى (على مستوى المدينة الواحدة أو الولاية) إلى النطاق الوطنى إلى النطاق الإقليمى إلى النطاق العالمى.

يبدأ الفهرس الموحد ـ جغرافياً ـ بالنطاق المحلى وهو أصغر نطاق داخل الدولة كأن يقتصر الفهرس على المكتبات الموجودة داخل مدينة واحدة. وليس لنا أن نتوقع فى هذا الفهرس أن يضم كل المكتبات القائمة بالمدينة بل أهمها لأن الإدخال الكامل لكافة المكتبات صغيرها وكبيرها عامها ومتخصصها ومدرسيها.. غير ممكن من ناحية ثم هو غير مجد من ناحية ثانية، وذلك على الرغم من أنه كلما صغر النطاق الجغرافى كلما كان الشمول أكثر إمكانية. والفهارس الموحدة المحلية عادة ما يكون لها تأثير إيجابى فيما يذهب يوجين هانسون[1] على العلاقات بين المكتبات فى المدينة الواحدة إذ يساعد على قيام التعاون بين تلك المكتبات فى نواحى مختلفة مثل التزويد والإعداد الفنى والخدمات المكتبية. كذلك فإن وجود الفهارس الموحدة المحلية يخفف الضغط على الفهارس الموحدة الأخرى، كما تعتبر فى الوقت ذاته نواة للفهارس الموحدة الأكبر والأوسع نطاقا.

وقد يكون الفهرس الموحد المحلى أوسع نطاقاً من المدينة ويقصد به ذلك الفهرس الذى يغطى الولاية أو المحافظة أو اللواء أو المنطقة وقد يغطى أكثر من ولاية أو محافظة

---

(1) Hanson, Eugene : Ibid p. 423.

أو منطقة إدارية داخل حدود الدولة. وتصبح الفهارس الموحدة هذه ذات أهمية قصوى بالنسبة للدول التى لا تمتلك فهرساً موحداً وطنياً. لقد أعدت دراسة بالولايات المتحدة سنة ١٩٤٢ كشفت عن أنه من بين ٥٢ فهرساً موحداً كان هناك ٤٣ فهرساً محليا ومن بين هذه الأخيرة كان هناك ١٨ فهرساً عاماً والباقيات عبارة عن فهارس موحدة متخصصة[1]. وفى دراسة بروميل وايجر التى أجريت سنة ١٩٦١ على مستوى العالم أشارا إلى نحو ستين فهرساً موحداً محليا غير مطبوعة منها ١٢ فى الولايات المتحدة، ١٠ فى بريطانيا، ٩ فى ألمانيا الغربية[2] أما فى الدراسة التى قام بها افلا IFLA سنة ١٩٧٤ عن الفهارس المحلية نجد فى الولايات المتحدة تسعة فهارس وفى بريطانيا ثمانية وفى ألمانيا الغربية سبعة، وألمانيا الشرقية ستة والنمسا ثلاثة والدنمرك اثنين وفى كل من بلغاريا واليونان وأسبانيا واحدا. وكل الفهارس المذكورة فى تلك الدراسة فهارس عامة وبطاقية[3] وفى الاتحاد السوفيتى يحتم القانون منذ سنة ١٩٥٥ وجود فهرس موحد محلى لكل جمهورية من الجمهوريات المكونة للإتحاد.

والفهرس الموحد الوطنى هو النمط الطبيعى للفهارس الموحدة إذ يمثل أهم المكتبات على نطاق القطر كله ومن ثم فإنه يكون أكثر فائدة وأعمق أثراً من الفهارس المحلية، ويكشف عن مكان وجود أى وعاء ومن هنا تكون قيمته للباحثين على مستوى الدولة كلها. وفى دراسة بروميل وايجر المشار إليها سابقاً نجد ذكراً لأربعة وخمسين فهرساً موحداً ذات طابع وطنى وهى غير منشورة بينما فى دراسة

(1) Berthold, A.B., - "Directory of Union Catalogs in the United States" in Union Catalogs in the United States ed, by R. B. Downs. Chicago, A.L.A., 1942. pp. 351-394.

(2) Brummel, L. and E. Egger : Guide to Union Catalogues and International Loan. The Hague, Nighoff, 1961. pp. 22-53.

(3) IFLA - Committee on Union Catalogues and International Loans : International Loan Services and Union Catalogues. a manual . Frankfurt am Main, Klostermann, 1974.

إفلا نجد اتجاهاً يتزايد نحو الفهارس الوطنية دون الفهارس المحلية وهو إتجاه طيب، والأكثر من هذا تتجه معظم الفهارس الموحدة الوطنية نحو الشمول والعمومية.

وهناك إتجاهان للفهرس الوطنى الموحد الأول يسعى إلى حصر المقتنيات الوطنية فقط أى تلك المنشورة داخل القطر ومن حسن الحظ أنه اتجاه محدود، والثانى يسعى إلى حصر كل المقتنيات أياً كانت الجهة المنشورة فيها تلك المقتنيات وهو الإتجاه السائد من حسن الحظ لأن الإقتصار على الأوعية المنشورة فى الدولة هو وظيفة الببليوجرافية الوطنية وليست وظيفة الفهرس الموحد الوطنى. وهناك من يرى قلة جدوى حصر المصادر الوطنية فى الفهرس الموحد وخاصة فى الدول التى تطبق نظام الإيداع القانونى تطبيقاً صارماً، ويرون أن يقتصر الفهرس الموحد الوطنى على المصادر الأجنبية فقط. ومن هذا المنطلق قام الفهرس الموحد الوطنى البريطانى فى المكتبة الوطنية المركزية البريطانية باستبعاد الكتب المنشورة فى بريطانيا والمضمنة فى الببليوجرافية الوطنية البريطانية اعتباراً من أول يناير ١٩٥٩، وهم على حق فى هذا الأمر طالما أن الهدف المطلق من الفهرس الموحد هو تحديد مكان وجود وعاء ما فإن المصادر الوطنية طالما أحكم إيداعها لابد من وجودها فى المكتبة الوطنية. ومن هنا فإن من السهل تحديد مكانها دونما حاجة إلى فهرس موحد يضمها، بينما المقتنيات الأجنبية هى التى تحتاج إلى تحديد مكانها على وجه اليقين. ومهما تكن من وجهات النظر المختلفة حول شمولية الفهرس الموحد الوطنى فإن كل دولة يجب أن تصيغ فهرسها الموحد الوطنى حسب ظروفها بحيث تحقق أقصى درجة استفادة ممكنة من الفهرس بأقل تكاليف. وربما كانت المشاكل الأساسية فى الفهرس الموحد الوطنى هى الإضافات السريعة المتلاحقة والتضخم الهائل فى حجم الفهرس مما يتطلب مساحة كبيرة للفهرس إذا كان بطاقياً ودرجة عالية من الصيانة. وربما كان استخدام الحاسب الآلى والمصغرات الفيلمية من الوسائل الهامة لتقليل مشاكل الفهرس الموحد الوطنى.

وإذا تدرجنا إلى الفهرس الموحد الإقليمى الذى يضم مكتبات فى عدة دول مشتركة جغرافياً كالعالم العربى أو جنوب شرق آسيا أو غرب أوربا أو أوربا الشرقية.. نجد تنحياً عن العمومية والشمول واتجاها نحو التخصص إما بشكل المادة أو بنوع المكتبة أو الموضوع.

ومن المؤكد أن مثل هذا النمط من الفهارس الموحدة تكون فائدته أكبر للبحث العلمى فى حالة اقتصاره على شكل معين من أشكال المواد المكتبية كالمخطوطات أو الدوريات أو الكتب النادرة ولايمكن أن تتم الفائدة من وراء هذا الفهرس الموحد إلا إذا تيسرت الإعارة و / أو الإستنساخ بين المكتبات الداخلة فيه.

وقمة الفهارس الموحدة الفهارس الموحدة الدولية أو العالمية، تلك التى تحصر مقتنيات المكتبات الدولية على نطاق العالم كله. وهذا النمط كالنمط السابق لا يمكن أن يكون عاماً أو شاملاً، بل يجنح دائماً نحو التخصيص فى الشكل أو الموضوع أو نوع المكتبة. والفائدة منه لايمكن أن تتم أيضاً بدون تيسير الإعارة و / أو الإستنساخ من مقتنيات المكتبات الداخلة فيه لأنه من العبث أن نطالب الباحثين بالإنتقال إلى الدول التى حدد لهم الفهرس الموحد وجود الأوعية فى مكتباتها.

إن الفهارس الموحدة الدولية هى الركيزة الأولى فى الضبط الببليوجرافى العالمى وخاصة بالنسبة للمواد التى صدرت قبل اليقظة الببليوجرافية العالمية التى شهدها النصف الثانى من القرن العشرين، أى قبل إنتشار فكرة الببليوجرافيات القومية والوطنية والدولية.

### (ب) شكل الأوعية التى يضمها الفهرس :

قد تقسم الفهارس الموحدة حسب المواد التى يضمها الفهرس فثمة فهرس موحد بالكتب وثمة فهرس موحد بالدوريات وثمة فهرس موحد بالمصغرات وآخر بالمواد السمعية.. وهكذا. ويغلب أن نطلق على الأداة التى تضم الكتب وما فى حكمها

مصطلح «فهرس موحد» بينما يغلب ـ وأقول يغلب ـ أن نطلق على الأداة التى تضم الدوريات اصطلاح «قائمة موحدة» Union List والسبب فى ذلك فى رأينا أن أدوات الدوريات عادة ماتصدر مطبوعة بينما أدوات الكتب عادة ماتبقى غير منشورة فأطلق على الأولى إصطلاح قوائم وعلى الثانية إصطلاح فهارس، على الرغم من تداخل المسمين فى بعض الأحيان، حيث يطلق على أدوات ضبط الكتب «قوائم» وأدوات ضبط الدوريات «فهارس».

وعندما كان الإنتاج الفكرى ضعيفاً عددياً وخاصة فى أوائل القرن التاسع عشر كان الفهرس الموحد يضم كل الأشكال ولم يبدأ الفصل بين أشكال الأوعية إلا فى النصف الثانى من ذلك القرن. وكانت إيطاليا سباقة إلى ذلك حيث نشر بها أول قائمة موحدة بالدوريات وهى تلك التى توفر على إعدادها لوسيانو دل أكوا سنة ١٨٥٩ فى ميلانو، ونقحها فى طبعتين تاليتين سنة ١٨٦١، ١٨٦٤[1] ولم تأت سنة ١٩٣٥ إلا وكانت إيطاليا قد أصدرت ما يزيد على عشرين قائمة موحدة مطبوعة. والسر فى سبق ايطاليا إلى هذا الفضل هو تشريعات الإعارة بين مكتبات الولايات الصادرة سنة ١٨٦٩ هناك. وتوفرت جامعة اكسفورد على إصدار أربع طبعات سنوات ١٨٦٦، ١٨٧١، ١٨٧٦، ١٨٨٧ من القائمة الموحدة المعنونة

Provisional Catalogue of Transactions of Societies, Periodicals, Memoirs, available for the use of professors and students[2]

وتوفرت جامعة جون هوبكنز سنة ١٨٧٦ على نشر قائمة بالدوريات المقتناة فى

(1) Library of Congeress- General Reference and Bibliography Division : Union Lists of Serials, a bibliography, compiled by Ruth Freitag. Washington, Library of Congress, 1964. p. v.

(2) Loc. cit.

المكتبات فى منطقة بالتيمور وكانت أول عمل من نوعه فى الولايات المتحدة وبعد ذلك بسنتين صدرت ثلاثة قوائم أخرى اثنتان تغطيان منطقة بوسطون والثالثة طبعة منقحة من قائمة جامعة جون هوبكنز. وفى سنة ١٨٨٠ صدرت قائمة موحدة محلية فى كاليفورنيا وتغطى مقتنيات إثنتى عشرة مكتبة. وبين سنتى ١٨٦٤، ١٨٩٩ كانت هناك خمس وعشرون قائمة موحدة بالدوريات.

وعلى النطاق الوطنى فى الولايات المتحدة كانت هناك القائمة الموحدة التى أصدرتها مؤسسة سميثونيان سنة ١٨٨٥ بعنوان Bolton's Catalogue of Scientific and Technical periodicals وكانت أول قائمة موحدة وطنية فى أمريكا. وخارج الولايات المتحدة كانت بلجيكا من أوائل الدول التى اهتمت بالقوائم الموحدة للدوريات بقائمتها التى صدرت ١٨٨١ وتضم دوريات سبعة وعشرين مكتبة.

وفى القرن العشرين اشتدت الرغبة فى القوائم الموحدة للدوريات وقادت الولايات المتحدة هذا الإتجاه ففى سنة ١٩١٣ قدم و. د. جونستون W. D. Johnston أحد أمناء المكتبة فى جامعة كولومبيا إقتراحاً إلى اتحاد المكتبات الأمريكية يدعو إلى :

( أ ) قيام كل جامعة بإعداد قائمة موحدة بالدوريات المقتناة فى مكتباتها.

(ب) تشكيل لجنة لإعداد قائمة موحدة بالدوريات على نطاق الولايات كلها.

وفى سنة ١٩٢٢ شكلت لجنة لإعداد تلك القائمة الموحدة بالدوريات بالتعاون مع شركة ويلسون للنشر. وتمخض هذا التعاون عن إصدار الطبعة الأولى من تلك القائمة الموحدة سنة ١٩٢٧ وتضم خمسة وسبعين ألف عنوان، وصدر لها ملحقان فى سنة ١٩٣١، ١٩٣٣. وفى سنة ١٩٣٧ شكلت لجنة إستشارية جديدة للإعداد للطبعة الثانية التى صدرت سنة ١٩٤٣ وضمت نحواً من ١١٥٠٠٠ دورية فى ٦٥٠ مكتبة أمريكية

وصدر أول ملحق للطبعة الثانية ١٩٤٥ . والملحق الثانى فى ١٩٥٣ ليغطى الفترة ١٩٤٤ـ١٩٤٩ مع إشعار بأن هذا الملحق ربما يكون الأخير لأن مكتبة الكونجرس كانت قد بدأت فى إصدار Serial Triles Newly Re-cieved وهى التى عدل عنوانها إلى New Serial Titles وفى سنة ١٩٥٦ ، ١٩٥٧ أعدت دراسة عن إمكانية إصدار قائمة موحدة جديدة مستقلة وفى نحو سنة ١٩٥٩ بدأ العمل لإصدار الطبعة الثالثة بالشكل التقليدى وهى التى صدرت سنة ١٩٦٥ .

ولعل أحدث جهد الكترونى وأبرزه لانتاج قاعدة معلومات ببليوجرافية عن الدوريات أو ما يمكن أن يقال عنه قائمة موحدة الكترونية هو المشروع الذى قام به مركز مكتبات الخط المباشر وكانت مسئولية هذا المشروع قد بدأتها مكتبة الكونجرس لكنها انتقلت بعد ذلك إلى OCLC .

وتعتبر القوائم الموحدة بالدوريات النمط الشائع للفهارس الموحدة بعد فهارس الكتب. وقد استخدم الشكل المطبوع أو شبه المطبوع أكثر من استخدام الشكل البطاقى الشائع كالكتب وبعد ذلك استخدم فيها الشكل المصغر ثم الالكترونى. أما الأوعية الأخرى مثل المصغرات، والمخطوطات والمواد السمعية البصرية فلم يأت الإهتمام بحصرها فى فهارس موحدة إلا متأخراً عن الدوريات وذلك لأنها لم تشع كظاهـرة إلا مؤخـراً. ويقوم الفهرس الموحـد الوطنى الأمريكى National Union Catalog بإفراد مجلدات خاصة بكل شكل على حدة كالخرائط والمصغرات والمواد السمعية وهكذا..

ولقد كانت المخطوطات والرسائل الجامعية على وجه الخصوص من بين الأوعية التى تتطلب عناية خاصة فى إعداد فهارس موحدة لها وذلك لقلة النسخ الموجودة

منها من جهة ولأنها مواد بحث من الطراز الأول من جهة ثانية. وحاجة الباحثين إلى الدقة والسرعة فى تحديد مكان وجودها أمر حيوى للغاية(١).

### (جـ) نوع المكتبات التى يغطيها الفهرس :

قد تنقسم الفهارس الموحدة على أساس نوع المكتبات الداخلة فيها فثمة فهارس موحدة خاصة بالمكتبات العامة أو المكتبات الجامعية (بما فى ذلك الكليات والمعاهد والأقسام) أو المكتبات المتخصصة فى مجال معين كالزراعة أو الطب أو الصناعة.. ونادراً ما نصادف فهارس موحدة للمكتبات المدرسية وينعدم وجود فهارس موحدة للمكتبات الوطنية.

وليس من الضرورى أن يكون بين المكتبات النوعية الداخلة فى الفهرس الموحد علاقات إدارية رسمية كأن تكون منخرطة فى تشكيل أو شبكة كما هو الحال فى العلاقات بين المكتبة الرئيسية فى الجامعة ومكتبات الكليات والأقسام أو بين المكتبة العامة المركزية والمكتبات الفرعية أو بين المكتبة الأم وفروعها فى الوزارة أو الأكاديمية أو مكتبة المنطقة التعليمية ومكتبات المدارس الواقعة تحت إشرافها. بل على العكس من ذلك كلما انعدمت العلاقات الإدارية والرسمية كلما كانت الحاجة إلى الفهرس الموحد أكبر وأعمق ففى ظل العلاقات الرسمية فى شبكات المكتبات وتشكيلاتها

(١) من الأمثلة الرائعة على الفهارس الموحدة المتخصصة فى شكل واحد النماذج الآتية :

A- National union catalog of manuscript Collections.

B- Union list of music - New Hampshire Statelibrary.

C- National Register of Microform Masters - Library of Congress.

D- List of serial publications of foreign governments 1815 - 1931 - H. W. Wilson company.

E- Union catalog of handicapped I books in braille - Library of Congeress.

F- Stillwell - Incunabula in American libraries.

يؤمن التزويد التعاونى ويؤمن الإعارة التعاونية والخدمات التعاونية، بينما فى حالة عدم وجود هذه العلاقات يكون الفهرس الموحد هو حجر الزاوية لتقديم خدمات فعالة للقارئ والباحث.

ولو أننا أردنا أن نرتب المكتبات النوعية فى أولويات حسب ضرورة الفهارس الموحدة لها لبرزت مكتبات البحث (المكتبات الجامعية والمكتبات المتخصصة) كأول نوعين من المكتبات يقفان على قدم المساواة فى حاجتهما إلى الفهارس الموحدة. يلى ذلك المكتبات العامة ثم المكتبات المدرسية ذلك أن حاجة الباحث وخاصة فى العلوم البحتة والتطبيقية إلى سرعة الحصول على مواد بحتة تتطلب تحديد مكان وجود هذه المواد بأكبر قدر من الدقة لأن العالم ليس لديه وقت يضيعه فى محاولات الصواب والخطأ فى تحديد مكان وجود مواد بحثه. والفهرس الموحد للمكتبات العامة هو فى الواقع أداة تعاون أكثر منه أداة بحث وتحديد مكان. وكذلك الحال بالنسبة للمكتبات المدرسية فالفهرس الموحد بالنسبة لها هو أداة لتنظيم العمل وليس أداة بحث أو تحديد مكان إلا فيما ندر.

ولم نشأ أن ندخل المكتبات الوطنية فى أولويات الفهارس الموحدة ذلك لأن جل دول العالم لايملك إلا مكتبة وطنية واحدة وفى حالة تعدد المكتبات الوطنية داخل الدولة الواحدة فإن التخصص بينها يساعد على تحديد مكان وجود الوعاء دون حاجة إلى فهرس موحد وفى حالة الفهرس الموحد العالمى بين المكتبات الوطنية يبدو ذلك ضرباً من المستحيل لضخامة مقتنيات تلك المكتبات من جهة ولصعوبة اشتراك معظم تلك المكتبات فى فهرس عالمى موحد من جهة ثانية.

### (د) العمومية والتخصص والشمول والإختيار :

يمكن تقسيم الفهارس الموحدة مرة أخرى حسب معايير العمومية والتخصص فقد يمثل الفهرس خليطاً من المكتبات وخليطاً من أشكال أوعية المعلومات ويخدم خليطاً

من الأغراض والقراء، وهو نمط نادر من الفهارس الموحدة، وقد يقتصر الفهرس على موضوع واحد بصرف النظر عن نوع المكتبات التى تقتنى المواد، وبصرف النظر عن شكل المواد فى هذا الموضوع، وهذا النمط الأخير شائع لخدمة المتخصصين فى مجال بالذات.

كذلك فإنه يمكن أن يكون الفهرس الموحد شاملاً داخل النطاق الذى حدده لنفسه، وقد يحد نفسه بحدود زمنية أو بحدود مصطنعة مثل عدد الصفحات أو أماكن النشر، أو تواريخ النشر.. وهكذا.

لقد عزلنا الأنماط السابقة من الفهارس الموحدة فى الفئات المعالجة بعاليه ونحن نعلم تمام العلم أن هذه جميعاً تقسيمات تعسفية قد توجد فى الواقع على هذا النحو وقد تتداخل فيما بينها وعلى سبيل المثال لا الحصر فقد يكون هناك فهرس موحد محلى خاص بنوع معين من المكتبات وتقتصر على شكل واحد من الأوعية وفى موضوع معين فى فترة زمنية محددة. وعلى الجانب الآخر قد يكون هناك فهرس موحد وطنى أو عالمى متخصص فى موضوع معين ولا يرتبط بشكل محدد من أشكال أوعية المعلومات بل يضم خليطاً منها وهكذا فإن نمط الفهرس الموحد يحدد الهدف العام منه بالدرجة الأولى. وقد نجد أكثر من فئة من الفهارس الموحدة قد شكلت فى واحد. ولذلك لا ينبغى أن نأخذ التقسيمات السابقة للفهارس الموحدة على أنها حادة كالسيف، بل هى ألوان أو ظلال تظلل وتلون الفهارس الموحدة.

## تحديد المكتبات الداخلة فى الفهرس الموحد :

بعد أن يحدد الغرض من الفهرس الموحد بشكل قاطع لابد أن نحدد النطاق الجغرافى الذى يغطيه ومن ثم المكتبات التى ستساهم فيه إن نوعاً أو حجماً أو عمراً وعلى سبيل المثال فإن كان الهدف هو إعداد فهرس موحد عام وطنى. فإن النطاق

الجغرافى هنا سيكون هو حدود الدولة وسيغطى الفهرس كل موضوعات المعرفة البشرية لأنه فهرس عام وكل أشكال أوعية المعلومات لأنه مرة أخرى فهرس عام ولكن من المستحيل عملياً وفلسفياً أن تدخل فى هذا الفهرس كل المكتبات الموجودة على أرض الدولة لعدة أسباب نبرز أخطرها :

١ـ أن هناك مكتبات متناهية الصغر مبعثرة ضعيفة الأداء تمثل عبئاً على الفهرس وإدارته ولن تقدم أية إضافات ذات قيمة عملية للفهرس.

٢ـ أن هناك مجموعات مكررة وتكاد تكون نمطية والمثال من المكتبات المدرسية وبالتالى فإن إدراجها جميعاً تمثل عبئاً على الفهرس لا إضافة إليه.

٣ـ هناك مكتبات تحول ظروفها الإدارية والفنية دون اشتراكها فى المشروع. ومن ثم لا يمكن إدراجها.

٤ـ هناك أوعية معلومات لاقيمة لها مثل الكتب المدرسية المقررة والمساعدة (الخارجية) والأدلة والمطبوعات ذات القيمة المؤقتة أو العابرة، ويكون إدراجها فى الفهرس عبثاً وعبئاً.

ومن هنا لابد من توصيف المكتبات التى تدخل فى مثل هذا المشروع، وعادة ما يدخل نوع المكتبة وحجمها وعمرها فى الإعتبار يضاف إلى ذلك استعداد المكتبة لإتاحة مجموعاتها للإستخدام من قبل الغير (استعارة و / أو إطلاعاً و / أو استنساخاً) وقد يكون هذا الغير فرداً أو هيئة أو مكتبة أخرى داخلة فى الفهرس.

وإذا كان الهدف هو إعداد فهرس موحد متخصص عالمى، فهنا لابد من تحديد حدود المجال الذى يغطيه الفهرس ومن ثم شكل الأوعية التى يصفها الفهرس ويحدد مكانها والمكتبات التى ستدرج فيه. وهناك اتجاهان فى هذا الصدد إختيار المكتبات المتخصصة فى الموضوع أو المجال أو اختيار المجموعات المتخصصة أياً كان نوع المكتبة المدرجة فقد تكون مكتبة عامة ولكنها غنية بمصادر الموضوع. وهكذا فى مثال ثالث

إذا كان الهدف هو إعداد قائمة موحدة بالدوريات فى المكتبات الجامعية فإن النطاق الجغرافى يجب تحديده أولاً ثم نختار المكتبات الجامعية التى ستدرجه بناء على هذا النطاق تبعاً لحجم مجموعاتها وعمرها وإمكانية إتاحة دورياتها للاستعمال من قبل الغير. ومن العجيب أنه كلما تنافرت المكتبات نوعاً وتباعدت مكاناً كلما كانت فائدة الفهارس الموحدة وقيمتها وفاعليتها العملية أكبر ولقد ضرب برميل[1] مثالين على ذلك من فهارس موحدة ألمانية أولها هو :

Gesamt Katalog der preussischen Bibliotheken

وهو فهرس خاص بالمكتبات الجامعية ومن ثم فإنها مكتبات متجانسة، والثانى هو:

Deutcher Gesamt Katalog الذى يضم خليطاً من المكتبات من أنواع مختلفة. وكان هذا الأخير فى رأيه أنجح كثيراً من الأول. وعلى نفس الشاكلة كانت نتائج التجارب فى الولايات المتحدة وهولندا وسويسرا وبريطانيا.

وعملياً يجب أن تعطى المكتبات الكبرى الإهتمام الأول كمشارك فى الفهرس الموحد بينما المكتبات المدرسية والمكتبات العامة الصغيرة يجب أن تستبعد لعدم قدرتها على تقديم إضافة إلى الفهرس ويمكن أن تصبح عبئاً يأخذ ولا يعطى. ويجب أن ننظر إلى حجم المكتبات على أنه مسألة نسبية ذلك أن مكتبة متخصصة صغيرة فى حجمها قد تقدم إضافة حقيقية إلى الفهرس.

وإدخال عدد كبير من المكتبات فى الفهرس الموحد دون حاجة حقيقية يتسبب فى مشكلات الكم الكبير من المداخل المكررة ففى سنة ١٩٤٠ (ولم يكن الإنفجار الفكرى قد حدث بعد) سجل: Union Library Catalogue of the Philadelphia Metropolitan أن أكثر من ٣٧٪ من مجموع ١٥١ مكتبة مشتركة فى الفهرس كانت مجموعاتها شبه متطابقة فى الإضافات الجديدة.

(1) Brummel, L. = Union Cartalogues : their problems and organization. Paris, Unesco, 1956. p. 37.

ويجب أن نعترف بأنه كلما تدرجنا من الفهرس المحلى بالمدينة إلى فهرس الولاية إلى الفهرس الوطنى إلى الإقليمى إلى العالمى كلما كانت معايير إدراج المكتبات أدق والعدد المختار منها أقل نسبياً، وكلما جنحنا إلى الإختيار والإنتقاء فى المفردات التى تدرج بالفهرس حتى فى حالة الفهارس الموحدة العامة. وعلى سبيل المثال وجد ميريت Merritt أن أكثر من ٥٠٪ من الفهارس الموحدة الإقليمية استبعدت نوعاً أو أكثر من الكتب مثل القصص وكتب الأطفال ووصفها بأنها عادة «الضحية» فى الفهارس الموحدة[1]. ويمكننا أن نقيس على ذلك الكتب المدرسية المقررة، النشرات المؤقتة، الأدلة العابرة. والأسباب الكامنة وراء استبعاد مثل هذه المواد هى أن الفهرس الموحد فى جوهره أداة بحث وتلك المواد لايمكن أن يستفاد بها فى البحث العلمى كما أن الفهرس أداة تحديد مكان ولا نظن أن أحداً يضيع وقته فى تحديد الأماكن التى تتواجد بها قصة ما أو كتاب مدرسى معين.

## تجميع المفردات فى الفهرس واستنساخها :

بعد أن نحدد النطاق الجغرافى والمكتبات التى تدخل فى الفهرس يمكن الحصول على أسماء تلك المكتبات وعناوينها من أى دليل، ثم تخاطب تلك المكتبات فى شأن انضمامها للفهرس الموحد وبعد الإتفاق يبدأ تجميع المفردات التى استقر عليها الأمر.

والخطة المثالية فى إعداد الفهرس الموحد هى أن نقارن الفهارس الموجودة بالفعل فى المكتبات الداخلة فى المشروع ونضع أيدينا على أكبر وأشمل وأهم فهرس نجعله نواة للفهرس الموحد. ونقوم بنسخ هذا الفهرس إما على بطاقات وإما على ميكروفيش وبعد ذلك تقابل سائر الفهارس على هذا الفهرس ويضاف على البطاقة أرقام ورموز

(1) Merritt, L.C. = "The administrative, fiscal and quantative aspects of the regional union catalog" in R.B. Downs (edt) : Union catalogs in the United States. chicago, A.L.A. 1942. p. 26.

المكتبات الموجودة بها الوعاء إن كان مكرراً أو تدرج بيانات الوعاء إذا كان جديداً وغير موجود فى الفهرس النواة.

أما استنساخ فهارس كل المكتبات المشتركة فى المشروع سلفاً وإدماجها معا بداية فى سياق واحد ثم استخرج المكررات فهو عمل مكلف للغاية وخاصة إذا كان عدد المكتبات المشتركة كبيراً.

وفى ألمانيا الغربية استخدمت الطريقة الدورانية فى تجميع «الفهرس الموحد الألمانى» Deutscher Gesamt Katalog حيث استنسخ الفهرس النواة وأرسل إلى كل المكتبات المشتركة على حلقات بحيث تضيف كل مكتبة إليها مالديها من كتب غير موجودة أو تضيف أرقام ورموز الكتب الموجودة بالفعل حسبما تسفر عنها عملية المقابلة. وهذه الطريقة الألمانية هى عكس المألوف تماماً. فالمألوف ـ الذى تم فى الولايات المتحدة وسائر الدول ـ هو أن تنتقل فهارس المكتبات المشتركة إلى الفهرس النواة وليس العكس.

والإضافة إلى الفهرس الموحد أيسر كثيراً من بناء النواة فيه حيث تقوم كل مكتبة بإمداد الفهرس بنسخ من البطاقات التى تعدها للمقتنيات الجديدة لتدرج تلك البطاقات فى سياقها الطبيعى من الفهرس الموحد.

وقد يحسن التنويه فى هذا المقام إلى أن جل الفهارس الموحدة الخاصة بالكتب وما فى حكمها ـ وخاصة الفهارس العامة ـ تبقى على بطاقات وغير مطبوعة أو على مصغرات. ولا يغير من هذه الصورة الفهرس الموحـد العمـلاق National Union Catalog التى يطبع بصورة منتظمة وتربو مجلداته الآن على ثلاثة آلاف مجلد ويتكلف ملايين الدولارات. أما فى حالة الدوريات فإن معظم فهارسها الموحدة يجرى طبعها لمحدودية المفردات التى تدخل فيها ذلك أن أعلى تقدير لعدد الدوريات فى العالم منذ بدء ظهورها فى ١٦٠٩م هو مليون عنوان. بينما يربو عدد الكتب والمواد الأخرى فى السنة الواحدة على مليونى عنوان فى الفترة الأخيرة.

## ترتيب المفردات فى الفهارس الموحدة :

يغلب على الفهارس الموحدة أن ترتب هجائيا بالمدخل الرئيسى أو الموضوع أو مزيج منهما. والترتيب الهجائى هو الشائع وخاصة فى الفهارس الموحدة العامة.

وثمة طريقة للترتيب تعرف باسم مبدعها الألمانى بيرجهوفر Berghoffer وهذه الطريقة تدعو إلى تقسيم الفهرس الموحد إلى ثلاثة أقسام : القسم الأول خاص بمداخل الأشخاص المؤلفين والأعمال مجهولة المؤلف التى عنوانها أسماء أشخاص والثانى خاص بالمداخل الجغرافية بما فى ذلك الأعمال مجهولة المؤلف التى عنوانها اسم منطقة جغرافية وأخيراً القسم الثالث : خاص بمداخل العنوان أى الأعمال التى لا مؤلف لها ولا تدخل فى القسمين السابقين(١).

ومن المؤكد أنه قد دخلت على طريقة بيرجهوفر تطورات مختلفة رغم بقاء فكرة التقسيم إلى أجزاء على ذلك النحو. من هذا القبيل مثلاً نصادف فى الفهرس الموحد السويسرى فى برن Swiss Union Catalog التوزيع التالى لنسب البطاقات فيه :

٧٦,٣٪ مداخل الأسماء

٩,٧ ٪ مداخل جغرافية

٥,٨ ٪ مداخل العنوان

٨,٢ ٪ مداخل الدوريات(٢)

والفهرس الموحد البريطانى The Union Catalogue of Books يستخدم طريقة معدلة من طريقة بيرجهوفر وهى تؤدى إلى تقسيم الفهرس إلى خمسة أقسام بدلاً من ثلاثة : (مداخل الأشخاص، مداخل الهيئات، مداخل العنوان)،

---

(1) Brummel, L. Ibid pp 45-46.

(2) Hanson, Eugene : Ibid p. 431.

(مداخل المؤتمرات)، (مداخل المطبوعات الحكومية)، (الموسيقى)، (المواد قبل ١٨٠١م).

أما الترتيب الموضوعى أو المصنف فإنه يشيع فى الفهارس الموحدة المتخصصة لأن طبيعة الفهرس المتخصصة تدعم ذلك الترتيب وتؤمنه.

والترتيب الزمنى لايستخدم فى خط التنظيم الأول للفهارس الموحدة ولكنه قد يستخدم فى خط التنظيم الثانى تحت الترتيب الهجائى أو الموضوعى وعلى سبيل المثال فإن فهرساً موحداً مرتباً هجائياً برؤوس الموضوعات يمكن أن ترتب المفردات تحت كل رأس موضوع زمنياً بتاريخ النشر وخاصة فى حالة أوائل المطبوعات أو المخطوطات حيث تتطلب طبيعة الفهرس ذلك.

وثمة طرق ترتيب يندر استخدامها وتقل فائدتها من بينها الترتيب برقم الطلب وهى الطريقة المستخدمة فى الفهرس المعروف Numerical Union Catalog وتبنى هذه الطريقة على أرقام الطلب العالمية التى ابتكرها هارى ديوى Harry Dewey والمستخدمة فى لويزيانا وتكساس. كذلك فإن أرقام «الترقيم الدولى الموحد ISBN» استخدمت فى أحد الفهارس الموحدة فى بريطانيا حيث رتبت المداخل بتلك الأرقام كخط تنظيم أول[1].

**حجم الفهرس الموحد :**

من المؤكد أن الفهرس الموحد عندما ينمو نمواً طبيعياً فإنه يتعملق سنة بعد أخرى وهذا التعملق يخيف كثيراً من المكتبيين لأنهم يعتقدون فى عدم إمكانية السيطرة على مثل هذه الفهارس العملاقة. ومن ثم دفع هذا الأمر كثيراً منها إلى التساؤل عن المدى الذى يمكن أن يتوقف عنده الفهرس الموحد. وهذه المشكلة فى الواقع عويصة ولم نتوصل فيها إلى حل أو رأى عام. ورأينا الشخصى أن الفهرس الموحد إذا وقف

(1) Loc. Cit.

عند حد معين سواء كان هذا الحد زمنياً أو لغوياً أو مكانياً أو غير ذلك فإنه سيقضى على فكرة وصف الفهرس الموحد من أساسها لأن الفهرس الموحد إذ لم يتابع بالإضافات فإنه يفقد أهم خصائصه وإذا عدلت سياسة الإدراج فيه بالسلب فقد فاعليته.

والحقيقة أن بروميل قد وضع يدنا على لب المشكلة ومن ثم على أبواب الحل فقال أن مشكلة الحجم أياً كانت يمكن التغلب عليها بمزيد من الأيدى العاملة وطالما نمت القوة العاملة بنمو الفهرس فليس ثمة إلا أقل القليل لنخشاه[1]. وهذا القليل الذى نخشاه هو أن الأيدى العاملة معناها المال وهذا المال يجب تدبيره من أى مصدر للقيمة القصوى التى نجنيها من وراء الفهرس الموحد بصيغته المطلقة. وأضيف إلى بروميل أن تكنولوجيا اختزان واسترجاع المعلومات قد قلصت مشكلة الحجم إلى حد كبير، ولو كان بروميل قد شهد تلك التطورات لقال بها. وفى حالة الفهارس الموحدة التى لا ترغب أو ليس لها إمكانيات استخدام تكنولوجيا المعلومات يمكن تجزئ الفهارس الموحدة الضخمة إلى عدة فهارس أصغر لتسهيل السيطرة عليها إما على أساس تقسيمها إلى فترات زمنية أو على أساس فروع المعرفة البشرية دون تلجيم الفهرس.

## الفهارس الموحدة وتكنولوجيا المعلومات :

من المؤكد أن الربع الأخير من القرن العشرين قد شهد ثلاثة أنواع من التكنولوجيا التى يمكن أن تؤثر تأثيراً جذرياً فى إنتاج الفهارس الموحدة هذه التكنولوجيا هى المصغرات الفيلمية ـ الحاسبات الآلية ـ الأقراص البصرية (الليزر)، ورغم أن المصغرات قديمة نسبياً ترجع إلى منتصف القرن الماضى إلا أن دورها الفعال فى حل كثير من مشاكل الفهارس الموحدة لم يتضح إلا منذ الستينات من قرننا العشرين حيث قدمت حلولاً لمشاكل إعداد الفهارس الموحدة بداية ثم مشاكل

(1) Brummel. L. = Ibid p. 42.

الحجم ثم مشاكل الصيانة والتحديث. لقد قدم الألترافيش بالذات وهو يحمل حتى ١٣ ألف لقطة (بطاقة) على الفيش الواحد (حوالى ١٠×١٥سم) حلولاً جذرية لمشاكل تضخم الفهارس الموحدة التى أشرنا إليها سابقاً بعاليه.

ولقد قدمت الحاسبات الالكترونية هى الأخرى حلولاً جذرية لمشاكل الفهارس الموجودة وإن كانت المصغرات قد قدمت حلولاً للمشاكل المادية فى الفهارس (شكل الوسيط ـ حجم الفهرس ـ التحديث) فإن الحاسبات قد قدمت حلولاً للمشاكل المادية ومشاكل ترتيب المفردات داخل الفهرس أيضاً ففى ظل الأشكال التقليدية والشكل المصغر كان هناك خط تنظيم أساسى واحد ومن ثم مدخل استرجاع واحد فى الفهرس الموحد. أما فى ظل الحاسب الآلى فقد أصبح من السهل الإسترجاع بعدة مداخل فى وقت واحد، وهو إنجاز ضخم أخرج الفهرس الموحد من دائرة الإسترجاع الواحد إلى دائرة أرحب وهى دائرة الإسترجاع المتعدد.

ورغم هذه الميزات المتوافرة فى الحاسبات الآلية فقد يفضل البعض استخدام المصغرات لأنها «أسهل وأرخص» كما حدث فى حالة مشروع الفهرس الموحد بولاية كونكتكت سنة ١٩٧١[١].

وبصرف النظر فإن مشروع الفهرس الموحد إذا تخطى مسألة ارتفاع التكاليف فإنه سيجد فى الحاسب الآلى معيناً هاماً يحقق له المميزات الآتية :

١ـ الطاقة التخزينية الهائلة فى حيز صغير.

٢ـ السرعة الهائلة فى استرجاع البيانات الببليوجرافية ومن ثم سرعة تحديد مكان وجود كتاب ما أو دورية ما أو اسطوانة ما...

---

(1) Computerized Union Catalog abandoned in Connecticut. Library Journal., Vol. 96 (May 15. 1971) p. 1662.

ـ إمكانية نقل المعلومات المطلوبة فى التو والحال من أقصى مكان إلى أقصى مكان باستخدام وسائط نقل المعلومات المعاصرة وعلى رأسها القمر الصناعى.

٤ـ الإسترجاع المتعدد المداخل طبقاً للنظام الموضوع فى الحاسب الآلى.

ولعل أحسن مثال على فهرس موحد بهذا الحجم والشكل هو قاعدة البيانات البيليوجرافية المعروفة باسم مركز مكتبات الخط المباشر OCLC فى ولاية أوهايو بالولايات المتحدة.

وإذا كانت هذه هى ميزات الحاسب الآلى فى علاقته بالفهارس الموحدة فان العملاق النائم ونعنى به الأقراص البصرية أو الأقراص الضوئية أو الأقراص الليزرية Optical disks كما يسميها البعض. وهى ثلاثة تكنولوجيات فى واحد : المصغرات، الحاسبات الآلية، الفيديو. ويتسع القرص الواحد لمئات الآلاف من البطاقات البيليوجرافية التى تسترجع آلياً. وتقدم هذه الأقراص البصرية إمكانيات لا حدود لها للفهرس الموحد. وتبقى المشكلة الرئيسية للأقراص البصرية أنها ماتزال فى طور التجريب، كما أن تكاليف النسخة الأم ماتزال مرتفعة للغاية. ولكن مثل كل التكنولوجيات فانها لن تلبث أن تثبت أقدامها على الطريق ولن تلبث تكاليفها أن تنخفض على نحو ما حدث فى المصغرات الفيلمية والحاسبات الآلية والفيديو. إنه التطور الطبيعى يبدأ الشئ غريباً منبوذاً عالى التكاليف ثم يألفه الناس ويقبلون عليه وتدخل عليه تطورات وتعديلات وينتج بمعدلات إقتصادية نظراً لسعة انتشاره..

## من تجارب الأمم فى الفهارس الموحدة

كانت المحاولات الأولى للضبط البيليوجرافى العالمى تقترب من وجوه عديدة من الفهارس الموحدة لأنها اعتمدت أساساً على مقتنيات كبرى المكتبات الدولية فى هذا الصدد رغم أنه كان يقصد بها الإعلام البيليوجرافى أكثر من تحديد مكان وجود الأوعية.

ولعل أولى المشروعات العالمية الضخمة مشروع مدينة زيورخ المسمى :

Concilium Bibliographicum الذى بدأ فى سنة ١٨٩٥ على شكل قائمة موحدة بالدوريات العلمية على بطاقات والتى أعدت بناء على رغبة طلبة الدراسات العليا فى جامعة هارمارد ولم تأت سنة ١٩٠٤ إلا وكان قد تجمع فى هذه القائمة أكثر من ١٣ مليون بطاقة تمثل ٢٠٠,٠٠٠ دورية أساسية، ١٠٠,٠٠٠دورية ثانوية، جمعت من كبرى المكتبات العالمية من مختلف أنحاء الأرض[١].

وعندما قام المعهد الدولى للببليوجرافيا (المعهد الدولى للتوثيق فيما بعد) سنة ١٨٩٥ بدأ عمله الضخم «الفهرس الببليوجرافى الدولى» وهو فهرس موحد عالمى لمقتنيات المكتبات الكبرى فى العالم من خلال المكتب الدولى للببليوجرافيا International Office of Bibliography وكان قد خطط لتجميع المداخل عن طريق مكاتب فرعية وطنية وإقليمية تقوم بدورها بتقديم البطاقات لمكتب رئيسى يتوفر على تحرير وترتيب وإعداد المداخل فى صيغتها النهائية. وقد بدأ المشروع بالمكتبات البلجيكية ثم امتد إلى الدول الأخرى. وقسم الفهرس إلى قسمين الأول هجائى بالمؤلف والثانى مصنف حسب التصنيف العشرى العالمى. وقد جمع فى فترة الذروة أكثر من ١٤ مليون مدخل سجلت على بطاقات أو جزازات خطية أو مطبوعة. وبسبب المشاكل التنظيمية وضخامة العمل وسعته توقف العمل فيه أو تعثر بعد الحرب العالمية الأولى مباشرة.

كذلك يعتبر «الفهرس العالمى للإنتاج الفكرى العلمى» International Catalogue of Scientific Literature من المشروعات المبكرة فى هذا الصدد .وهو فهرس متخصص فى العلوم البحتة والتطبيقية. وقد قدم فكرة هذا الفهرس جوزيف هنرى فى معهد سميثونيان وتوفر على تنفيذ الفكرة الجمعية الملكية فى لندن سنة ١٨٦٧ وقسم الفهرس إلى قسمين أحدهما بالمؤلفين والثانى بالموضوعات. وقد توفرت

(1) Hanson, Eugene : Ibid p. 398.

مكاتب فرعية فى الدول المشتركة فى الفهرس على جمع المداخل وقام المكتب المركزى بتحريرها وترتيبها وطبعها[1].

على أن أعظم تجربة دولية فى الفهارس الموحدة تلك التى تجرى رحاها الآن على أرض وبلن فى ولاية أوهايو ونعنى بها مركز مكتبات الخط المباشر OCLC أضخم قاعدة بيانات ببليوجرافية وتهدف إلى إعداد فهرس عالمى بالإنتاج الفكرى سواء كان على شكل كتب أو دوريات. وقد حصرت القاعدة حتى الآن ما يربو على ١٥مليون مدخل كتب وما يزيد عن نصف مليون مدخل دوريات. رغم أن عمر هذه القاعدة لايزيد عن خمسة وعشرين عاماً ولكنها تكنولوجيا المعلومات التى تستخدم بحكمة واقتدار فى سبيل السيطرة على الإنتاج الفكرى.

وإذا كانت التجارب السابقة تسعى إلى إنتاج فهارس موحدة عالمية أو قريبة من العالمية فان كثيراً من الدول قد أدرك أهمية الفهارس الموحدة منذ فترة مبكرة وله فيها تجارب ناجحة ذات تاريخ طويل نسبياً. ومن ثم يمكن الإستفادة منها إن سلبا وإن إيجاباً ونستعرض هنا بعض هذه التجارب.

## التجربة الألمانية

العقلية الألمانية عقلية منظمة ومرتبة لأنها عقلية باحثة تقدمية ولذلك سعت المكتبات حتى قبل توحيد ألمانيا إلى تيسير سبل الإعارة فيما بينها وعلى وجه الخصوص بين المكتبات الجامعية والمكتبات المركزية فى الولايات، ولقد ساعد على تبادل الإعارة ذلك الإتجاه نحو التخصص الموضوعى بين تلك المكتبات. ولا عجب إذن أن اتضحت الحاجة الماسة إلى وجود فهرس موحد يدعم هذا الإتجاه ويؤدى إلى استمراره فى نهاية القرن التاسع عشر.

ومن هنا كانت ألمانيا أول دولة فى العالم تسعى إلى إعداد فهرس موحد مستفيض

(1) Loc. cit.

داخل شبكة حديثة من المكتبات. ورغم أن فكرة الفهرس الموحد قد تبلورت فى سنة ١٨٨٤ إلا أنها لم تدخل حيز التنفيذ إلا فى سنة ١٨٩٥[١] تحت اسم الفهرس الموحد للمكتبات البروسية Gesamt Katalog der preussischen Bibliotheken ـ وقد عدلت خطة الفهرس فبدلاً من أن يضم كل المكتبات الألمانية الهامة غطى فقط المكتبات الجامعية العشر فى بروسيا بالإضافة إلى المكتبة المركزية للولاية. وجمع الفهرس على بطاقات مقاس ١٦×١١سم ورتب هجائياً بأسماء المؤلفين بالرغم من الاتجاه القوى الذى كان يدعو إلى جعله مصنفاً. ولم يضم الفهرس المخطوطات، الخرائط، المدونات الموسيقية، الكتب الشرقية، الرسائل الجامعية، الكتب المقررة والإنتاج غير ذى القيمة[٢]. وكان قد خطط لطبع هذا الفهرس لتوسيع نطاق استخدامه والاستفادة منه. ولتأمين التوحيد فى إعداد هذا الفهرس وضعت مجمعة من القواعد عرفت باسم «قواعد الفهرس الهجائى للمكتبات البروسية، ١٠مايو ١٨٩٩»[٣] وبعد تنقيح فهرس مكتبة ولاية بروسيا طبقاً لهذه القواعد فى سنة ١٩٠٢ جرى تنقيح الفهرس الموحد على حلقات بناء على ذلك واستمرت هذه العملية حتى سنة ١٩٢٢[٤]. وقد استخدمت قوائم الإضافات الجديدة إلى المكتبات المشتركة فى الفهرس والمسماه Berliner Titeldrucke كملحق للفهرس الموحد حتى سنة ١٩٣٠ هذا وقد جرى طبع المجلدات الأربعة عشر الأولى من الفهرس سنة ١٩٣١. وتم توسيع نطاق الفهرس بعد القسم الأول (A) الذى يضم المجلدات ١ـ٨ ليدرج مقتنيات نحو مائة مكتبة ألمانية ونمساوية وعدل عنوان الفهرس الموحد إعتباراً من الملجد التاسع سنة ١٩٣٦ إلى: Deutscher Gesamt Katalog.

(1) Pafford, J.H. Library cooperation in Europe. London, Library Association, 1935. p. 132.

(2) Ibid p. 133-134.

(3) "Instruktionen für die alphabetischen Katalog Preussischer Bibliotheken".

(4) Pafford, J. H.: Ibid p. 135.

وبعد انقسام ألمانيا الموحدة إلى شرقية وغربية كان استئناف الفهرس الألمانى الموحد فى فترة مابعد الحرب العالمية الثانية من نصيب ألمانيا الغربية وتغيرت سياسة الفهرس فبدلاً من فهرس واحد اتجه الإعداد إلى فهارس موحدة محلية تتولاها الحكومة المحلية. وبعد إتمام تلك الفهارس الإقليمية قامت بأدوار متعددة منها تسهيل عملية تبادل الإعارة وتحديد مكان وجود الأوعية وأكثر من هذا القيام بدور المراكز الببليوجرافية التى تقدم المعلومات الببليوجرافية للباحثين والقراء. وكان أول تلك الفهارس الإقليمية هو الفهرس المركزى للشمال الألمانى[١] الذى يضم مكتبات كل من (هامبورج - بريمن - شلزفج - هولشتاين) وأقيم فى هامبورج سنة ١٩٤٦. وفى العام التالى أنشئ الفهرس المركزى للراين الشمالى - فستاليا وتريير[٢] وأقيم فى كولون، وأعد هذا الفهرس بطريقة تمرير أقسام المداخل على المكتبات المشتركة وهذا الفهرس هو أكبر الفهارس الموحدة المحلية وقد استبعد الأعمال المنشورة قبل ١٨٠٠ والأعمال التى تقع فى مجال الطب والتكنولوجيا قبل ١٩٠٠ وحدد لنفسه ألا يزيد عدد المكتبات المشار إليها أمام العمل الواحد عن عشرة. وفى تقرير نشر سنة ١٩٧٤ ذكر أن هذا الفهرس وستة فهارس أخرى سنذكرها بعد تضم كل مقتنيات كافة المكتبات الهامة فى ألمانيا الغربية.. باستثناء الرسائل الجامعية، الأعمال الشرقية، الخرائط والمدونات الموسيقية[٣] وفى سنة ١٩٤٨ أقيم فهرس هيسن المركزى[٤] الذى يغطى هيسن وماينز فى مدينة فرانكفورت التى كانت موطناً للفهرس التذكارى Sammel Katalog الذى أعده بيرجهوفر اعتباراً من سنة ١٨٩١ بواسطة القص واللصق من الفهارس المطبوعة. وفى نفس السنة أنشئ فهرس برلين الموحد[٥] فى

---

(1) Norddeutscher Zentral Katalog.

(2) Zentral Katalog des Landes Nordrhein - Westfalen.

(3) IFLA : Ibid p. 67.

(4) Hessischer Zentral Katalog.

(5) Berliner Gesamt Katalog.

الجامعة الحرة فى برلين الغربية، وفى سنة ١٩٥٦ أقيمت عدة فهارس موحدة محلية أخرى هى : الفهرس المركزى بادن - فيرتمبرج ويغطى بادن - فيرتمبرج، بالاتينيت، زار ويقع فى شتوتجارت وفهرس باير المركز ويغطى باڤاريا وأقيم فى ميونيخ وفهرس ساكسونيا السفلى وأقيم فى جوتنجن[١].

وبعد الحرب العالمية الثانية أيضاً أنشئت مؤسسة Deutsche Forschungs gemeinschaft كمؤسسة مستقلة تدعمها المكتبات المتخصصة لتزويد تلك المكتبات بالمطبوعات الأجنبية ودعم الفهارس الموحدة المحلية. وقد قسمت المطبوعات الأجنبية إلى تخصصات موضوعية ووزعت على الجامعات، والجامعات التكنولوجية وبعض المكتبات المتخصصة كل حسب اهتمامه[٢].

ونتيجة للرغبة فى هذا الإنتاج الفكرى الأجنبى أنشئ فهرس موحد عام له وطبع فى الفترة ما بين ١٩٥١-١٩٥٩، كما صدرت عدة قوائم موحدة بالدوريات الأجنبية منذ عام ١٩١٤ حتى الآن.

وبالإضافة إلى ذلك أنشئت عدة فهارس موحدة متخصصة : المخطوطات سنة ١٩٦٦- الإنتاج الفكرى الشرقى سنة ١٩٥٧- أوربا الشرقية ١٩٥٣ - أوربا الوسطى الشرقية ١٩٥٠- الجرائد ١٩٥٦.

وعلى جانب ألمانيا الشرقية كان ثمة اهتمام أيضاً بالفهارس الموحدة بعد الحرب الثانية بنفس الأسلوب الذى وجد فى ألمانيا الغربية ألا وهو الفهارس المحلية فنصادف فهارس محلية فى درسدن (يضم مكتبات درسدن - كارل ماركس شتادت - كوتبس) جينا (يضم مكتبات ايرفورت - جيرا - سوهل)، هالى (يغطى مكتبات

(1) Zentral Katalog Baden - Württemberg.

Bayerischer Zentral Katalog.

Niedersachsischer Zentral Katalog.

(2) Hanson, Eugene : Ibid p. 400.

هالى ـ ماجدبرج) ليبزج وروستوك (يغطى روستوك ـ نيراندنبرج ـ شيفرن). وبالإضافة إلى تلك الفهارس المحلية أقيم فهرس وطنى عام فى المكتبة الألمانية -Deuts che Staatsbibliothek (مكتبة ولاية برلين القديمة سابقاً) وذلك كملحق للفهرس الموحد Gesamt Katalog.

إلى جانب ذلك كله تضم مكتبة الولاية فهارس موحدة للإنتاج الفكرى الأجنبى منذ ١٩٣٩ والدوريات وأوائل المطبوعات. ولقد طبع بعض هذه الفهارس الموحدة لتضم المطبوعات الجارية منذ ١٩٣٨ والكتب والدوريات الأجنبية التى تقتنيها مكتبات البحث كما نشرت بعض الفهارس الموحدة المتخصصة فى موضوع معين مثل : الآثار، الكيمياء، الهندسة الكيماوية، الطب، الدراسات السلافية...

## التجربة البريطانية :

لم يكن فى بريطانيا قبل سنة ١٩١٦ ـ تاريخ إنشاء المكتبة الوطنية المركزية ـ أى تعاون مكتبى رسمى منظم. وكان تبادل الإعارة بين المكتبات تتم عرضاً وحسب العلاقات الشخصية. ومع إنشاء المكتبة الوطنية المركزية نما التعاون المكتبى وتوسع نطاقه وسرعان ما ارتبطت المكتبة المركزية بالمكتبات الأخرى التى وافقت على تلقى طلبات الإعارة وتنفيذها كلما كان ذلك ممكناً. ودخلت المكتبات الجامعية وشبكات المكتبات فى الولاية والمكتبات المحلية فى عملية التعاون. وكان من ثمرة هذا التعاون الإتجاه نحو إنشاء الفهارس الموحدة.

وقد بدأ الاتجاه نحو إنشاء الفهارس الموحدة المحلية فى بريطانيا منذ سنة ١٩٢٩. وقد ارتبطت تلك الفهارس أو أدمجت مع «الفهرس الوطنى الموحد» National Union Catalogue فى المكتبة الوطنية المركزية مع سنة ١٩٣١ وكان أول شبكة ترتبط بالفهرس الوطنى شبكة اتحاد لندنLondon Union الذى كان يضم ٢٧ مكتبة فى أقسام لندن. وقد صمم هذا الفهرس أساساً ليكون أداة تحديد مكان الأوعية وكان

هجائياً بالمؤلف وعلى بطاقات ٣×٥بوصة. وقد استبعد منه الكتب القصصية المحلية أما القصص الأجنبى فقد أدرج فيه. وقد وصف العمل ببيانات ببليوجرافية مختصرة مع قائمة بالمكتبات المشتركة فى الفهرس حيث خط تحت المكتبات التى تقتنى هذا العمل الموصوف على البطاقة.

وفى نفس سنة ١٩٣١ أنشئ فهـرس موحـد جديـد هـو "Outlier Union Catalogue" وهو عبارة عن حصر للأوعية الموجودة فى المكتبات المتخصصة وربط هذا الفهرس بالفهرس الوطنى الموحد فى المكتبة الوطنية المركزية. وفى خلال الثلاثينات أنشئت شبكات مكتبات جديدة فى بريطانيا وكان من الطبيعى أن تمد الفهرس الوطنى الموحد بنسخ من بطاقات فهارسها. ولعل من أهم الفهارس الموحدة المحلية التى انشأت بنشأة شبكات المكتبات فى تلك الفترة الفهارس الآتية : فهرس الشمال (١٩٣٠)، الوسط الغربى (١٩٣١)، الجنوب الشرقى (١٩٣٣)، الشمال الغربى (١٩٣٥) الوسط الشرقى (١٩٣٥)، الجنوب الغربى (١٩٣٧). بالإضافة إلى فهارس موحدة فى ويلز : فى كل من ابرستوث، شبكة المكتبات المحلية (١٩١٩)، جلامورجان، مونماوتشارير، (١٩٣٢) وفى اسكوتلندا : الفهرس الاسكوتلندى الموحد (١٩٣٩). ولم تأت سنة ١٩٤٥ إلا وكانت انجلترا، ويلز، اسكوتلندا قد غطيت بنحو إحدى عشرة شبكة مكتبية وقد دخل فيها مكتب المكتبات الإقليمية لمنطقة الجنوب الشرقى بموظفيه وفهرسه الموحد الموجود فى المكتبة الوطنية المركزية والفهرس الوطنى الموحد ومكتب التخليص الخاص بتسهيل تبادل الإعارة داخلياً وخارجياً والموجود أيضاً فى المكتبة الوطنية المركزية.

واليوم وبعد التطورات المكتبية الحافلة التى وقعت فى بريطانيا وإعادة تنظيم المكتبات وتوزيع الأدوار عليها يوجد الفهرس الوطنى الموحد للكتب فى مكتبة الإعارة فى بوسطن سبا British Library Lending Division[1] ويضم أكثر من خمسة ملايين مدخل كتاب.

---

(1) IFLA : Ibid p. 143.

وإلى جانب الفهرس العام اتجه الإهتمام إلى الفهارس المتخصصة منها على سبيل المثال لا الحصر : الفهرس البريطانى الموحد للدوريات، الفهرس السلافى الموحد، الفهرس الموحد للمطبوعات الآسيوية (ويضم مكتبات معهد جامعة لندن، مدرسة الدراسات الشرقية والأفريقية)، الفهرس البريطانى الموحد عن أمريكا اللاتينية، فهرس لندن الموحد للدراسات الأمريكية وأخيراً القائمة العالمية للدوريات العلمية المنشورة بين ١٩٠٠ـ١٩٦٠[1].

## التجربة السويسرية :

تميزت سويسرا بوجود اتجاه قوى نحو التعاون بين المكتبات رغم عدم وجود إدارة مركزية لتلك المكتبات. وقد شاركت كل أنواع المكتبات فى هذا التعاون بشكل ملفت للنظر، مكتبات جامعية، مكتبات الولايات، المكتبات العامة، مكتبات الجمعيات العلمية، مكتبات النوادى، المكتبات الدينية، المكتبات المتخصصة، حتى المكتبات الشخصية أيضاً ساهمت فى هذا التعاون. ونتيجة لهذا التعاون وجدت الفهارس الموحدة المحلية فى فترة مبكرة : فى زيورخ سنة ١٩٠٠ ، فى جنيف ١٩١٨ وفى بازل فى الخمسينات. وكما كان الحال فى ألمانيا بدأت عملية تبادل الإعارة بين المكتبات فى فترة مبكرة وكانت الحاجة إلى فهرس موحد وطنى ماسة. فقد اقترح إنشاء فهرس وطنى سنة ١٨٠٠ فى تقرير دعا إلى إقامة مكتبة وطنية وفهرس وطنى[2].

(1) Full titles are :

British Union Catatlogue of Periodicals.

Slavonic Union Catalogue.

Union Catalogue of Asian Publications.

British Union Catalogue of Latin Americana.

London Union Catalogue of Amertican Studies Materials.

World List of Scientific Periodicals Published in the Years 1900 - 1960.

(2) Pafford, J. H.: Ibid. p. 251.

وعلى الرغم من إجازة الفهرس بقانون مع إنشاء المكتبة الوطنية سنة ١٨٩٥ فإن العمل فيه لم يبدأ فعلياً إلا فى سنة ١٩٢٨ بسبب بعض المشاكل المالية والسياسية. وكانت الخطط الموضوعة قد دعت إلى فهرس شبيه بالفهرس البروسى من حيث الشمول فى إدراج المكتبات والأوعية. ومنذ إنشاء المكتبة الوطنية بدأت الببليوجرافية السويسرية فى الصدور لتدرج المطبوعات السويسرية الجارية، وبالإضافة إلى الببليوجرافية الوطنية أعد فهرس موحد بالمطبوعات الأجنبية والمطبوعات السويسرية قبل سنة ١٩٠٠ بطريقة «القص واللصق» الألمانية. وقدم هذا العمل نواة الفهرس السويسرى الموحد[1] ويضم الفهرس أساساً مداخل المؤلفين لأهم الأعمال فى المكتبات وخاصة المطبوعات الأجنبية التى اقتنتها المكتبات الكبرى ولم يدخل فى الفهرس الموحد الأعمال الآتية : المطبوعات السويسرية قبل ١٩٠٠، الرسائل الجامعية، النشرات (هكذا فى الأصل) أقل من مائة صفحة، المدونات الموسيقية، المخطوطات، الخرائط. وقد زاد عدد المداخل فى هذا الفهرس عن مليونى مدخل تمثل كلياً أو جزئياً مقتنيات نحو ٣٥٠ مكتبة[2].

وإلى جانب هذا الفهرس العام هناك فهارس موحدة متخصصة مثل فهرس اليهوديات والعبريات (١٩٣٩)، فهرس أوائل المطبوعات (١٩١١) الفهرس الموحد للدوريات الأجنبية وقد نشر سنة ١٩٥٥ مطبوعاً وتصدر له ملاحق من حين إلى آخر.

## التجربة الهولندية :

بدأت الدعوة إلى إنشاء فهرس موحد فى هولندا سنة ١٩١٠ وبدأ الدفاع عنها سنة ١٩١٩ على يد الدكتور مولهويسن Dr. P. C. Molhuysen وحداه إلى ذلك التمرير الممل القاتل لطلب كتاب ما على عدد من المكتبات عله يوجد فى إحداها.

(1) Schweizerischer Gesamt Katalog.

(2) Juchhoff, R. "Coopereration of the continent". Library Trends, January, 1958. p. 372.

وفى سنة ١٩٢٢ صدر إلى مولهويسن أمر من وزير التعليم ـ وكان مولهويسون أمين مكتبة بارزا فى المكتبة الملكية فى ذلك الوقت ـ كى يبدأ فى إعداد الفهرس الموحد الذى دعا إليه. ومن حسن الحظ أن الغالبية العظمى من المكتبات الهولندية كانت قد حققت درجة عالية من التوحيد «فى المداخل والوصف» ومن هنا كانت عملية التمرير سهلة نسبياً رغم أن العمل ككل كان مضنياً حتى تم بطريقة «القص واللصق» ثم وضع رموز المكتبات ورتبت المداخل هجائياً بأسماء المؤلفين على جزازات ١٨,٥×١٠سم. وعلى الرغم من أن العمل قد تم فى المكتبة الملكية إلا أن مقتنياتها لم تدرج فى الفهرس الموحد، وما أن جاء عام ١٩٥١ حتى قفز عدد المكتبات المشتركة فى الفهرس إلى نحو خمسة وأربعين مكتبة وأصبحت صيانة الفهرس واستمراره عملية مضنية. فى سنة ١٩٤١ بدأ فى المكتبة الملكية أيضاً إعداد فهرس موحد بالدوريات (مجلات، جرائد مسلسلات الجمعيات العلمية)(١).

وبالإضافة إلى هذين الفهرسين الوطنيين كانت هناك فهارس موحدة متخصصة مثل : فهرس التكنولوجيا (١٩٢٦)، فهرس العلوم العسكرية (١٩٤٦)، فهرس الاقتصاديات (١٩٤٧). وقد طبع فهرس العلوم العسكرية سنة ١٩٦٤ وصدرت له ملاحق عديدة لتحديثه(٢).

## التجربة الكندية :

المكتبة الوطنية الكندية مكتبة حديثة نسبياً إذا أفتتحت سنة ١٩٥٠، وكان أول مهامها إنشاء فهرس وطنى موحد. وقد بدأ العمل فيه فى نفس سنة الإفتتاح وذلك بالبدء بمقتنيات المكتبات الموجودة فى مدينة أوتاوا ثم المكتبات الكبرى فى المدن الأخرى بعد ذلك. وقد استخدمت فى عملية استنساخ فهارس المكتبات الست والسبعين المشتركة فى العمل كاميرا دوارة. وقد أثمر العمل عن ٣مليون مدخل أو

(1) Brummel, L.:The Union Catalogues in the Netherlands. Libri Vol. 1, 1951. pp. 201 ff.

(2) Ibid p. 203.

ما يعادل ثلثى العدد الكلى للرصيد الكلى فى تلك المكتبات[1]، وفى سنة ١٩٧٥ كان هناك أكثر من ١٣ مليون بطاقة مع إضافة سنوية بمعدل مليون ونصف مليون بطاقة ووصل عدد المكتبات المشتركة حوالى ثلاثمائة وعشرين مكتبة[2] وكان خطط لاختزان الفهرس بالحاسب الآلى واسترجاعه بالطريق المباشر وخاصة للاضافات الجديدة مع اتجاه النية إلى طبع القسم السابق على الإختزان الآلى ـ ثم عدل عن ذلك إلى إنشاء قاعدة كندية ضخمة للبيانات الببليوجرافية على أساس وطنى، على أن يدرج فيها هذا الفهرس الموحد فيها، وهذا هو ما نفذ بالفعل على غرار مركز مكتبات الخط المباشر فى الولايات المتحدة.

**التجربة السوفيتية :**

سجلت إحدى الدراسات الفذة عن الفهارس الموحدة وجود ٦٨ فهرساً موحداً فى الإتحاد السوفيتى قبيل الحرب العالمية الثانية. وكان معظم هذه الفهارس عبارة عن فهارس محلية وقوائم موحدة بالدوريات. وكان من بينها أيضاً عدد من الفهارس المتخصصة. ولقد خطط قبل الحرب الثانية لإعداد شبكة متصلة من الفهارس الموحدة ولكن لم يحدث أى تقدم يذكر إلا بعد الحرب حين صدرت تشريعات خاصة بالتعاون بين المكتبات بما فى ذلك إعداد الفهارس الموحدة اللازمة للتعاون. وقد قضت التشريعات بإعداد فهارس نوعية ومتخصصة بالمواد المكتبية المطبوعة مثل : الكتب، الدوريات، الخرائط، المدونات الموسيقية، وبراءات الاختراع باللغات المختلفة المعمول بها فى الإتحاد السوفيتى وغيرها من اللغات[3] وقد اعتبرت المطبوعات الأجنبية على قدر كبير من الأهمية.

(1) Brummel, L.= Union Catalogues, their problems and organization, Paris, Unesco, 1956. p. 25.

(2) Morton, E = Cooperation in Canada. Library Trends, Vol. 24 oct. 1975, p. 406.

(3) Czerniatowicz, J. = Union Catalogues in Slavonic Countries. Libri, Vol 9, 1959, p. 337.

وبعد تلك الفهارس النوعية والمتخصصة تم التخطيط لإعداد فهرس موحد عام عملاق ليضم مقتنيات كل المكتبات فى الإتحاد السوفيتى. ومن هذا المنطلق صدر فى الإتحاد عدد من الببليوجرافيات الوطنية سواء للأوعية الجارية أو الراجعة، كما صدر عدد من الفهارس العامة الموحدة يغطى كل منها فترة زمنية معينة. وفى دراسة صدرت سنة ١٩٧٤ نجد أن أول ثلاثة فهارس عامة قد طبعت وتغطى المواد المنشورة بين ١٦٨٩ـ١٧٩٩ والمقتناة فى المكتبات المختلفة، والرابع يضم الكتب الأجنبية المقتناة فيما يقرب من ٤٠٠ مكتبة سوفيتية. أما الفهرس الموحد الخامس فهو عبارة عن قائمة مطبوعات بالدوريات الأجنبية فى نفس العدد من المكتبات. أما الفهرس المطبوع السادس فيضم المطبوعات الروسية الصادرة بين ١٨٠٠ و١٩٤٧ والمحفوظة فى مكتبة لينين، والفهرس السابع يضم الدوريات الأجنبية فى نفس مكتبة لينين[١].

## التجربة الإسترالية :

يوجد فى استراليا عدد من الفهارس الموحدة لعل أخطرها وأوسعها «الفهرس الوطنى الموحد للكتب» National Union Catalogue of Monographs وقد صدر على نحو ٥٩ بكرة ميكروفيلم وقد اشتمل الفهرس على نحو ثلاثة ملايين مدخل اختيرت من بين سبعة ملايين بطاقة قدمتها مئات من المكتبات الاسترالية، وصدرت ملاحق لتحديث العمل على ميكروفيلم أيضاً[٢].

وعلى الجانب الآخر أعدت قائمة موحدة بالدوريات فى المكتبات الأسترالية[٣] على بطاقات لتغطى السنوات ١٩٤٤ـ١٩٦٢، ونشرت بعد ذلك على شكل كتاب وفى أوراق سائبة. ولم يعد طبعها بعد ذلك بل حدثت عن طريق إصدار

(1) IFLA. Ibid p. 232 = 233.

(2) Hanson, Eugene : Ibid p. 404.

(3) Serials in Australian Libraries : Social sciences and Humanities.

ملاحق على غرار القائمة الموحدة بالمسلسلات فى الولايات المتحدة. وسميت الملاحق باسم Newly Reported Titles وبدأ إعدادها يدويا وبعد ذلك تم إعدادها إلكترونيا.

وفى نفس الوقت عزلت الجرائد فى قائمة خاصة بها والآن توجد الطبعة الثالثة من قائمة الجرائد فى قسمين أحدهما للجرائد الأجنبية والثانى للجرائد الاسترالية[1].

## التجربة الأمريكية :

الولايات المتحدة تكاد تكون قارة بأكملها وكل ولاية فيها تقدم تجربة قائمة بذاتها بل أن كل مدينة كبرى لاتعدم تجربة أو أخرى فى مجال الفهارس الموحدة. ومن هنا فإن التجربة الأمريكية تتدرج من المستوى الفيدرالى إلى المستوى الثانى (الولايات) إلى المستوى المحلى (المدن). يضاف إلى ذلك أن الولايات المتحدة قد أخذت على عاتقها أن تكون مستودع فكر العالم كله والأمينة عليه.

ولما كنا نعتقد اعتقاداً راسخاً فى أن نشأة الفهارس الموحدة مرهون بالتعاون إذ هى ثمرة من ثماره وركيزة من ركائزه فى نفس الوقت فإن البحث فى تاريخ الفهارس الموحدة بالولايات المتحدة ومتابعة مسيرتها يجب أن يبدأ من هذه النقطة. وتعتقد كونستانس ونشل أن هذا التعاون قد أخذ طريقه فعلاً وعملياً فى السنة الحاسمة الفارقة فى تاريخ المكتبات الأمريكية وهى سنة ١٨٧٦ وهى السنة التى أقيم فيها اتحاد المكتبات الأمريكية أول لائحة فى هذا الصدد وأصبح التعاون هو الأساس فى العمل المكتبى الأمريكى[2]. ولم تأت سنة ١٨٩٢ حتى أصبح التعاون ظاهرة طبيعية. وفى سنة ١٩١٧ وضعت لجنة التنسيق بين المكتبات التابعة لاتحاد المكتبات الأمريكية إلا

(1) Newspapers in Australian Libraries.

(2) Winchell, C.M. Locating books for inter library loan. Newtork, Wilson, 1930.p.11-14.

وقد بلورت هذه اللائحة الهدف من التعاون فى تيسير الوصول إلى الوعاء أو المعلومات فى أية مكتبة على الأرض الأمريكية سواء فى ذلك المطبوعات المحلية أو الأجنبية المقتناة. وكان من الطبيعى أن تكون الفهارس الموحدة هى أداة ذلك الوصول على النحو الذى كشفت عنه التجربة الأوربية.

كانت بواكير الفهارس الموحدة فى السنوات الأخيرة من القرن التاسع عشر وأوائل العشرين عبارة عن «فهارس تبادل» أكثر منها فهارس موحدة وخاصة بين المكتبات الكبيرة التى كانت تملك وسائل استنساخ الفهارس. وفى دليل للفهارس الموحدة الأمريكية نشر سنة ١٩١٢[1] نجد إشارة إلى «الفهرس الوطنى الموحد National Union Catalog» الذى أعدته مكتبة الكونجرس وكثير من الفهارس الموحدة التى تربط مكتبات نوعية مختلفة من بينها مكتبات جامعية، وعامة ومتخصصة.

ولقد كان النموذج الأول للفهارس الموحدة فى الولايات المتحدة هو «الفهرس الوطنى الموحد» فى مكتبة الكونجرس والذى بدأ سنة ١٩٠١ كفهرس تبادل ومنذ بدايته وحتى سنة ١٩٢٧ كانت المكتبات الأساسية المشتركة فيه بالإضافة إلى مكتبة الكونجرس : المكتبات الحكومية الأخرى فى واشنطن العاصمة، مكتبة بوسطون العامة، مكتبة جامعة هارفارد، مكتبة جون كريرار، مكتبة نيويورك العامة، مكتبة جامعة إلينوى. وفى سنة ١٩٠٩ جمعت بطاقات التبادل ورتبت فى سياق هجائى واحد ولم يلبث أن أدمجت فيه فهارس موحدة أخرى ولم يأت عام ١٩٦٠ إلا وبلغ عدد المكتبات التى تقدم بطاقات مقتنياتها نحواً من ألف مكتبة. وكان من الطبيعى أن ينمو «الفهرس الوطنى الموحد» فى أحضان مكتبة الكونجرس بإمكانياتها الضخمة من جهة ولأنها المكتبة الوطنية للولايات من جهة ثانية[2]. وفى أوائل الثمانينات زاد عدد المكتبات المشتركة إلى نحو ألف ومائة مكتبة.

(1) "Union Catalogs and Repertories : A symposium" Pts I and II. Library Journal Vol. 37. Sept. 1912 p.p. 491-497, Oct. 1912 p.p. 539-547.

(2) Loc. cit.

ويعتبر الفهرس الوطنى الموحد هو أضخم ببليوجرافية وفهرس فى الوجود على الإطلاق وقد بدأ طبع الفهرس اعتباراً من سنة ١٩٥٦. ومنذ ذلك التاريخ أصبح متاحاً فى شكلين بطاقى ومطبوع. ورغم أن الوظيفة الأساسية له هى تحديد مكان وجود كتاب ما إلا أن رودلف هيرش فى سنة ١٩٥٢ حدد له خمسة وظائف كبرى هى :

**١ ـ التزويـد :**

( أ ) تجنب تكرار شراء المواد المرتفعة الثمن على المستوى الوطنى.

(ب ) سد الفجوات على المستوى الوطنى.

(جـ) تنسيق المشتريات.

(د) المساعدة فى تحديد عنصر الندرة فى الكتب النادرة والمستعملة.

**٢ ـ الفهرسة :**

( أ ) توحيد المداخل طبقاً للأشكال الموجودة فى الفهرس الموحد.

(ب ) استخدام بيانات الوصف الموجودة فيه فى الفهارس المحلية.

(جـ) استقاء بيانات ببليوجرافية عن عمل ما.

**٣ ـ تبادل الإعارة بين المكتبات :**

تحديد مكان وجود عمل ما وخاصة الكتب القديمة والنادرة على المستوى الوطنى بدون جهد يذكر.

**٤ ـ الخدمة المرجعية والبحث :**

( أ ) بالنسبة للمكتبة، تنقية العناوين، توجيه القراء وإرشادهم، استخدامه كبديل للببليوجرافيات والفهارس الفردية.

(ب ) وبالنسبة للقراء أداة مفيدة فى البحث عن أعمال مؤلف معين فرداً أو هيئة.

### ٥ ـ فهرس عام :

يقوم الفهرس الموحد بكافة الخدمات التى يقدمها الفهرس العام للقارئ[١].

والحقيقة أن الفضل فى فكرة الفهرس الوطنى الموحد ترجع إلى هربرت بوتنام مدير مكتبة الجونجرس فى ذلك الوقت (١٩٠١) وإلى دعم الفهرس بمنحه ربع مليون دولار من جانب جون روكفلر تلك المنحة التى قدمت سنة ١٩٢٦ ولمدة خمس سنوات بواقع خمسين ألف دولار كل سنة. وفى سنة ١٩٣٢ أنشئ فى التنظيم الإدارى لمكتبة الكونجرس قسم خاص للفهرس الموحد على رأسه أرنست كليتش Ernest Kletsch . وقام هذا القسم ابتداء من سنة ١٩٣٦ بدور مكتب التخليص بين المكتبات الراغبة فى تبادل الإعارة[٢].

وإلى جانب هذا الفهرس الوطنى الموحد كانت هناك فهارس أخرى موحدة بدأت ظهوراً فى مراحل تالية ففى المؤتمر غير الرسمى عن الفهارس الموحدة الذى عقد سنة ١٩٣٦ جرت مناقشة ست فهارس محلية وواحد وطنى عام. وألمح إلى سبعة أخرى محلية وواحد وطنى متخصص فى سياق المناقشات. ولم تأت سنة ١٩٤٢ حتى كان هناك تحت الحصر ١١٧ فهرساً موحداً فى الولايات توزيعها على النحو التالى :

٢ فهرس وطنى عام

٧ فهرس وطنى متخصص

(1) Immroth, John philip = "National Union Catalog" in Encyclopedia of Library and Information Science. vol. 19 p. 182.

(2) Ibid p. 183.

١٨ فهرس ولايات ومحلى عام

٢٥ فهرس ولايات ومحلى متخصص

٦ فهارس تبادل

٥٩ فهرس مكتبة إيداع لمواد مكتبة الكونجرس

إلى جانب الفهرس الوطنى الموحد كفهرس عام هناك «القائمة الموحدة بالدوريات فى المكتبات بالولايات المتحدة وكندا»[1]. وقد ظهرت طبعتها الأولى سنة ١٩٢٧ والتى إذا طرحنا جانباً الملحقين المحدثين لها نجد فيها حصراً لحوالى ٧٥٠٠٠ دورية فى ٢٢٥ مكتبة أمريكية وكندية. وفى الطبعة الثالثة التى ظهرت سنة ١٩٦٦ نجد (١٥٦٤٤٩ دورية) نشرت قبل ١ يناير ١٩٥٠ وتوافرت فى ٩٥٦ مكتبة أمريكية وكندية. وقد حل محل هذه القائمة أخرى تكملها ولا تجبها هى «الدوريات الجديدة»[2] ودخلت إلى حيز الوجود فى يونيه ١٩٥٢ عندما تقرر تسجيل الدوريات الجديدة المقتناة فى المكتبات المشتركة منذ أول يناير ١٩٥٠. وفى آخر طبعة من هذه القائمة الموحدة نجد حوالى ٣٠٠,٠٠٠دورية أقتنيت بعد ١ يناير ١٩٥٠ فى المكتبات المشتركة. وبذلك يمكننا القول بأن ثمة ما يقرب من ٤٥٠,٠٠٠دورية فى المكتبات الأمريكية والكندية تحت الحصر.

وإلى جانب هذين الفهرسين الوطنيين العامين، نشأت فهارس موحدة وطنية نوعية منها :

- القائمة الموحدة بالميكروفيلم وبدأت سنة ١٩٥١.
- الفهرس الوطنى بمجموعات المخطوطات ١٩٦٢.
- السجل الوطنى بالمصغرات الأمهات ١٩٦٥.

(1) Union List of serials in Libraries of the United States and Canada.

(2) New serial titles.

ـ الفهرس الموحد بكتب برايل المنسوخة يدوياً ١٩٥٥[1].

وفى الستينات اتضح بالحساب الدقيق أن إعداد وصيانة فهرس موحد بالطرق اليدوية غدا أمراً مكلفاً للغاية، وكشفت الدراسات التى أجريت فى هذا الصدد عن ضرورة التحول إلى الطرق الآلية على الأقل بالنسبة للإضافات الجديدة.

الفهارس المحلية الموحدة فى الولايات المتحدة :

تعتبر الفهارس المحلية فى دولة قارة كالولايات المتحدة ظاهرة صحية ولازمة لأن كل ولاية هى فى حد ذاتها دولة تعج بالكثير من المكتبات ومراكز المعلومات وتترامى أطرافها بحيث يصبح الباحثون فى أمس الحاجة إلى فهارس موحدة للولاية. ويسرد ج. ب. ستون J. P. Stone سبعة عوامل أساسية أدت إلى تطور الفهارس المحلية الموحدة فى الولايات المتحدة هذه العوامل هى :

١ـ الإنفجار الفكرى الذى يتمثل ليس فقط فى تعدد أشكال أوعية المعلومات بل أيضاً فى الزيادة الضخمة فى عدد مفردات كل شكل سنة بعد أخرى.

٢ـ التطور والتغير السريع فى المعلومات وخاصة فى مجال العلوم البحتة والتطبيقية، بحيث يفرض على الباحثين سرعة الوصول إلى تلك المعلومات.

٣ـ عدم قدرة المكتبات على ملاحقة الإنتاج الفكرى المتزايد فى ظل المخصصات المالية الضعيفة وخاصة بعد التضخم الذى يشهده العالم.

٤ـ الحاجة إلى تقويم مواد البحث ومصادره لمساندة البحث فى العلوم البحتة والتطبيقية أينما وجد هذا البحث فى ظل ارتفاع أسعار المواد وقصور الميزانيات.

---

(1) These union catalogues are :

Union list of microfilms. 1951.

National union catalog of manuscript collections, 1962.

The National register of microform masters, 1965.

Union Catalog of hand - copied books in Braille, 1955.

٥- النمو الوئيد فى عدد المكتبات وأحجامها والمواد الداخلة إليها مما أدى بالضرورة إلى إلحاح الحاجة إلى وجود كشاف أو مفتاح إلى محتويات تلك المكتبات لتحقيق أقصى استفادة منها.

٦- إمكانية استخدام أيدى عاملة كثيرة بأسعار اقتصادية لإعداد أدوات الضبط الببليوجرافى للسيطرة على مقتنيات المكتبات.

٧- استخدام المصغرات الفيلمية ووسائل الإستنساخ التصويرية الأخرى فى استنساخ بطاقات الفهارس المتنائية دون تعطيل استخدام الفهارس المحلية.

ويمكن أن نضيف إلى هذا العامل عاملاً ثامناً هو وجود السلف الصالح من الفهارس الموحدة ممثلاً فى الفهرس الوطنى الموحد بالولايات المتحدة والفهارس الوطنية الموحدة والمحلية الموحدة أيضاً فى أوربا مما قدم للفهارس المحلية فى الولايات نماذج يحتذى بها عند الإعداد سواء فى تمثل الحسنات التى قدمتها تلك النماذج أو فى تجنب الأخطاء التى وقعت فيها[١].

ولعل أول فهرس محلى موحد فى الولايات المتحدة هو ذلك الفهرس الذى أنشئ فى مكتبة ولاية كاليفورنيا فى سنة ١٩٠٩ . وكان قد بدأ بالمكتبات العامة الكبرى فى الولاية ولكن سرعان مادخلت فيه مكتبات أكاديمية ومتخصصة متنوعة. وإذا كان هذا هو الفهرس المحلى العام الأول فإن أول فهرس محلى متخصص كان ذلك الذى أعدته جامعة تكساس عن تكساس وتاريخ الجنوب الغربى للولايات ١٩٢١ وبعد ثمان سنوات فى ١٩٢٩ أتبعته ولاية كنتكى بفهرس موحد عن التاريخ الأمريكى ومقره مدينة ليكسنجتون Lexington[٢] .

---

(1) Hanson, Eugene : Ibid p. 409.

(2) Merritt. L. C. = "the administrative, fiscal and quantative aspects of the regional union catalog" in Downs, R. B. (edt) : Union catalog in the United States. Chicago, A. L. A., 1942. pp. M-8.

وكانت الطفرة الكبرى فى إنشاء الفهارس الموجودة بالولايات المتحدة بعد سنة ١٩٣٠ ففى سنة ١٩٣٢ قامت ولاية أوريجون بإعداد أكبر فهرس محلى موحد للكليات والجامعات الست الموجودة بها. وتلا ذلك عشرات من الفهارس الموحدة المحلية فى طول البلاذ وعرضها. ودخلت الحاسبات الآلية فى إعداد الفهارس الموحدة بعد تبلور شبكات المكتبات والمعلومات ومن هذه الشبكات :

- SOLINET (1973) : Southeastern Library Network.
- SLICE (1973) : Southwestern Library Interstate Cooperative Endeavor.
- NELLINET (1966) : New England Library Information Network.
- PALLINET (1972) : Pennsylvania Area Library Information Network.
- MIDLNET (1972) : Midwest Regional Library Network.
- BALLOTS (1967) : Bibliographic Automation of Large Library Operations Union a Time - Sharing System.
- CLASS (1967) : California Library Authority for Systems and Services.
- MINITEX : Minnesota Information.

وغير ذلك من الشبكات التى تربو على خمسمائة شبكة تنتشر الآن فى أرجاء الولايات المتحدة، رغم أن الفهرس البطاقى مايزال هو الشكل السائد بين الفهارس الموحدة الإقليمية.

## تجارب دول أجنبية أخرى مجملة :

لأهمية وخطورة الفهارس الموحدة اتخذت شكل الظاهرة فى دول أخرى عديدة ولكن بصورة أقل انتشاراً من الدول التى أتينا عليها بإسهاب ففى سنة ١٩٥٨ أقامت المكتبة الوطنية المركزية فى إيطاليا فهرساً موحداً بطاقياً بمقتنيات المكتبات

الحكوميـة سواء المقتنيات الأجنبية أو المحلية، ومند سنة ١٩٦٢ بدأ نشر فهرس موحـد للمكتبات الحكومية فى روما والمكتبات الوطنية فى كل من فلورنسا، ميلانو، نابولى.

وفى أسبانيا أنشئ فهرس موحد بالمطبوعات الصادرة قبل سنة ١٨٠٠ والمقتناة فى أكثر من ستين مكتبة عامة وجامعية وبدأ العمل فيه سنة ١٩٣٤ وأعيد تنظيمه فى نحو سنة ١٩٥٢ وفى أسبانيا يوجد أيضاً إلى جانب ذلك الفهرس فهرسان مطبوعان أحدهما خاص بأوائل المطبوعات ١٩٤٤ والثانى خاص بالدوريات وهو مصنف. وهذه الفهارس الموحدة جميعاً فهارس وطنية. ويتوافر فهرس محلى بطاقى خاص بمكتبات جاليتا.

وفى اليابان أعطى الإهتمام الأكبر للمطبوعات الأجنبية، فهناك فهرس موحد مطبوع يضم الكتب باللغات الغربية والتى تقتنيها المكتبة الوطنية، ثلاثون مكتبة حكومية، ستة عشرة مكتبة جامعية، مكتبتان عامتان، وينشر هذا الفهرس سنوياً منذ عام ١٩٥٨ . وإلى جانب فهرس الكتب هذا هناك قائمة موحدة بالدوريات الموجودة فى المكتبات العامة. وعدة قوائم متخصصة بالدوريات سواء باللغة اليابانية أو اللغات الأجنبية. وهى جميعاً تنشر مطبوعة بإستمرار.

ولقد سبقت السويد دولاً أوربية كثيرة فى مجال الفهارس الموحدة إذ أن لديها فهرس موحد بالكتب الأجنبية فى مكتبات البحث بها منذ سنة ١٨٨٧ كما نشر فيها عدد من القوائم الموحدة بالدوريات فى مجالات متخصصة مثل : الإقتصاد، التكنولوجيا، العلوم الطبيعية. ومؤخرا أمكن اعداد قائمة موحدة بالدوريات فى مكتبات دول الشمال أعدت على الحاسب الآلى.

لقد ركزت الدنمرك والنرويج ـ مثل السويد ـ على المطبوعات الأجنبية وأعدت لها الفهارس البطاقية والمطبوعة فى نفس الوقت. ويسود فى النرويج الإتجاه نحو القوائم الموحدة بالدوريات المتخصصة. وعلى سبيل المثال فقد قامت جامعة أوسلو بإعداد

الفهرس النرويجى الموحد بالدوريات «فى أربعة أقسام : الاحياء والطب ـ التكنولوجيا والمجالات المتصلة ـ العلوم الإجتماعية ـ الإنسانيات» .

وفى فرنسا نجد إتجاهاً مماثلاً حيث الرغبة فى حصر المطبوعات الأجنبية أكثر من الفهارس الوطنية الموحدة العامة أو المحلية.

وفى دول المعسكر الشرقى ـ خارج الإتحاد السوفيتى ـ نجد تأثرا واضحاً بالإتجاه الذى يدعو إلى التركيز على المطبوعات الأجنبية ففى المجر تم التحول من الفهرس العام الموحد بالمكتبة الوطنية فى بودابست إلى فهرس مقتصر على المطبوعات الأجنبية فقط منذ سنة ١٩٥٢ .

وفى تشيكوسلوفاكيا يقتصر الفهرس الموحد أيضاً على المطبوعات الأجنبية. وهناك فهرس وطنى خاص بالموسيقى والأعمال الموسيقية أنشئ منذ سنة ١٩٦٥ .

ونفس الإتجاه نصادفه بوضوح فى يوغوسلافيا، بلغاريا، رومانيا، حيث تتعدد الفهارس الموحدة بالكتب الأجنبية والقوائم الموحدة بالدوريات الأجنبية.

وتبدو بولندا فى المعسكر الشرقى شيئاً مختلفاً فى إعداد الفهارس الموحدة فالى جانب حصر الكتب والدوريات الأجنبية فى فهارس وقوائم موحدة، هناك تنوع فى الفهارس الموحدة إذ يوجد فهارس وطنية عامة، فهارس دولية عامة، وفهارس إقليمية. كما أن هناك فهارس موحدة متخصصة ونوعية. وفى دراسة أعدت سنة ١٩٧٤ نكتشف أن هناك عشرة فهارس موحدة مطبوعة عامة تضم الدوريات المحلية والأجنبية وهناك أيضاً عدة قوائم عامة ومتخصصة فى موضوعات مثل :

الأحياء ـ الطب ـ الإقتصاد ـ الإجتماع ـ علوم الأرض. ومن الطريف أن نصادف قوائم موحدة خاصة بالأطالس والأعمال الجغرافية، وأوائل المطبوعات والنسخ الميكروفيلمية من أوائل المطبوعات والمخطوطات والمدونات الموسيقية والمصورات. ويعزو الخبراء هذا التنوع فى الفهارس الموحدة فى بولندا إلى اللامركزية

فى إدارة وتنظيم المكتبات ولذلك تطورت الفهارس الموحدة على هذا النحو المتميز لتسد حاجة ماسة إلى البحث العلمى عما نصادفه فى الأنظمة المركزية.

ولما كانت الحركة المكتبية وعلم المعلومات قد جاءا متأخرين إلى العالم العربى ومصر، فإن الفهارس الموحدة بالتالى قد تأخرت كثيراً فى مكتباتنا وحتى الآن لم تتخذ شكل الظاهرة فى أى من الدول العربية أو على المستوى القومى، بل اتخذت شكل الخبطات العشوائية دونما خطة أو هدف أو نظرة فلسفية واعية، بل وأخطر من هذا دونما متابعة أو إستمرارية.

## التجربة العربية :

لم يشهد العالم العربى محاولة عامة لإنشاء فهرس موحد يضم كل أو بعض ما تقتنيه كبرى المكتبات فى دولة، وكل ما كان هناك محاولة اجهضت لإعداد قائمة موحدة بالدوريات المقتناة فى المكتبات الجامعية فى الدول العربية، وذلك فى منتصف السبعينات، وقادت هذه المحاولة مكتبة جامعة القاهرة ورغم أنها قطعت شوطاً إلا أن العمل توقف لأسباب سياسية ذلك أنها قامت بهذا العمل لحساب اتحاد الجامعات العربية.

لقد خطط مركز الوثائق والبحوث التربوية بوزارة التربية والتعليم فى مصر منذ أوائل الستينات لإصدار فهرس موحد بكتب ودوريات ورسائل التربية فى كبرى المكتبات المتخصصة فى العالم العربى ولكن يبدو أنه فشل فى تحقيق هذا الحلم الكبير فاقتصر على إصدار الفهرس الموحد الخاص بالكتب على مكتبات مصرية فقط وهو المشار إليه فيما بعد، بينما نجح فى إصدار قائمتين موحدتين بالدوريات الموجودة فى عشر مكتبات عربية فى عدة دول عربية وكان يمكن ضمهما معاً فى واحدة. هاتان القائمتان هما :

= الدوريات العربية : قائمة موحدة بالدوريات المتوافرة فى المكتبات والهيئات التربوية العربية. القاهرة. المركز القومى للبحوث التربوية، ١٩٧٣ ـ ٣٩ ص (على الآلة الكاتبة) .

= Foreign Educational Periodicals : Union List of the available periodicals in educational libraries and bodies in th Arab World. Cairo, National Center for Eduactional Research, 1973. 153P. (Typed).

وتضم القائمة الأولى ١٦٧ دورية باللغة العربية، والقائمة الثانية ٥٦٣دورية بلغات أجنبية، ورتبت الدوريات فى كليهما تحت قطاعات موضوعية عريضة وتحت كل موضوع جرى ترتيبها هجائياً بالعنوان. وأعطى عن كل دورية بيانات بيليوجرافية كاملة بقدر الإمكان مع رمز المكتبة ومقتنياتها.

وزود كل منهما بكشافات ثلاثة : واحد بالعنوان، والثانى جغرافى بأسماء الدول المصدرة للدوريات والثالث بالهيئات المشرفة على الدوريات.

ورغم مرور أكثر من عشرين سنة على صدور هاتين القائمتين إلا أنه لم تصدر لهما أية طبعات جديدة أو ملاحق مما أدى إلى تقادم المادة العلمية بهما.

كذلك قامت بعض المكتبات الجامعية والمتخصصة فى دول الخليج العربى بإعداد فهرس موحد متخصص بدوريات العلوم البحتة والتطبيقية وصدر هذا الفهرس مطبوعاً واقتصر على الدوريات باللغة الأجنبية فقط فى نهاية السبعينات، ولم يكتب له الإستمرار أو التحديث.

أما عن المحاولة المصرية المتخصصة : الفهرس الموحد للمادة التربوية والنفسية فى العالم العربى التى توافر على القيام بها جهاز التوثيق والمعلومات التربوية بوزارة التربية والتعليم فى مصر (مركز الوثائق التربوية سابقا). فالحقيقة أن عنوانه يوحى بغير محتواه فهو يوحى بأنه عربى ولكنه فى الواقع مصرى لأنه يقتصر على ما

يوجد فى مكتبات مصرية وإن كان منشوراً فى الدول العربية ولذلك وجب التنبيه إلى ذلك.

لقد بدأ العمل فى هذا الفهرس سنة ١٩٥٩ بحصر المادة التربوية والنفسية الموجودة فى مكتبات مصر «ثم ينتقل الحصر إلى العالم العربى» ولكن حتى الآن لم يمتد العمل إلى المكتبات فى الدول العربية الأخرى. ونشرت أولى حلقات الفهرس متضمنة كتب التربية وعلم النفس الموجودة فى مكتبة كلية التربية جامعة عين شمس سنة ١٩٦١ ويحمل المجلد رقم ١، وفى سنة ١٩٦٤ أضيفت مجموعات جهاز التوثيق والمعلومات التربوية وطبع فى مجلد يحمل رقم٢.

وأستؤنف الفهرس بعد ذلك على بطاقات فقط لإرتفاع تكاليف الطباعة والنشر ودخلت مكتبات جديدة إلى الفهرس اعتباراً من سنة ١٩٦٥ هذه المكتبات هى : دار الكتب المصرية ـ الإدارة العامة للوسائل التعليمية بوزارة التربية والتعليم ـ الإدارة العامة للتدريب بنفس الوزارة ـ كلية البنات جامعة عين شمس ـ كلية التربية الرياضية بالهرم ـ كلية التربية جامعة عين شمس ـ نقابة المهن التعليمية ـ كلية التربية جامعة الأزهر.

والمأساة فى هذا الفهرس أن التجميع يتوقف بكل مكتبة من المكتبات المذكورة عند سنة معينة بعضها فى الستينات وبعضها فى السبعينات أى أن هناك ثلاثين سنة بالنسبة لبعض المكتبات وعشرين سنة للبعض الآخر لم تغط المقتنيات خلالها ومن ثم تجمد الفهرس عند هذا الحد. ولقد عدد السيد عوض توفيق عوض بعض الصعوبات التى صادفها هذا الفهرس على النحو التالى :

( أ ) ارتفاع نفقات الطباعة وضغط ميزانيات المشروع من سنة إلى أخرى.

(ب) عدم وفاء البيانات الموجودة فى فهارس المكتبات المشتركة فى كثير من الأحيان بالحد المطلوب للوصف الببليوجرافى.

(جـ) افتقار المكتبات المشتركة إلى التوحيد فى قواعد الوصف الببليوجرافى.

( د ) افتقار المكتبات المشتركة إلى خطة موحدة للتصنيف.

(هـ) افتقار المكتبات المشتركة إلى قائمة رؤوس موضوعات[١].

هذا وقد احتفظ بالفهرس الموحد على بطاقات ورتبت مداخله هجائياً برؤوس موضوعات وضعت خصيصاً لهذا الغرض.

وأكاد أجزم بأنه لايوجد فى العالم العربى أو أية دولة منه فهرس موحد بالمعنى الوظيفى للفهرس ذلك أنه شرط أساسى للفهرس الموحد ـ وأى فهرس ـ أن يكون مستمراً حياً تضاف إليه دائماً ما يستجد فى المكتبات الداخلة فيه.

لقد بدأت مصر الفهارس الموحدة مع مطلع النصف الثانى من القرن العشرين ولم يستمر فيها فهرس واحد، إنما عاش لفترة ثم سرى عليه قانون الأحوال المصرية حيث يبدأ العمل نشيطاً جاداً ثم يخبو فيخفت فينطفئ فيموت فينسى ذكره. والتجربة المصرية على تواضعها هى رائدة الفهارس الموحدة فى العالم العربى وأخصبها وأعمقها. ومن ثم فإنها تستحق أن نقف عندها وقفة تدبر وتأمل وتفحص، حيث مصر أغنى الدول العربية بالمكتبات ومراكز المعلومات، وأغناها بالكفايات البشرية المتخصصة والخبرات المكتبية. وفكرة الفهارس الموحدة راسخة فى الوجدان المصرى منذ عشرينات هذا القرن رغم أنها لم تخرج إلى حيز الوجود إلا فى النصف الثانى من القرن.

## التجربة المصرية :

لم تشهد مصر فهارس موحدة عامة لا على المستوى الوطنى ولا على مستوى المحافظات ولا حتى على المستوى المحلى. وإنما جاءت تجربتها على أساس نوعى أو

(١) عوض توفيق عوض : «الفهرس الموحد للمادة التربوية والنفسية فى العالم العربى» مجلة المكتبات والمعلومات العربية. العدد الأول يناير ١٩٨٤ ص ص ١٣١ـ١٣٦.

متخصص، وحتى هاتين الفئتين من الفهارس الموحدة (النوعية ـ المتخصصة) جاءت على نطاق محدود، ولم يكتب لأى منها الاستمرار والتحديث كما أشرنا إلى ذلك سلفاً.

## الفهارس النوعية الموحدة فى مصر :

( أ ) شهدت مصر فهارس موحدة محلية خاصة بوعاء واحد هو الكتاب أو الدورية ومن التجارب البطاقية التى لم يكتب لها النشر ذلك الفهرس الموحد الذى توفرت على إعداده «إدارة المكتبات الفرعية بدار الكتب المصرية» حيث كانت هذه الإدارة تشرف على المكتبات العامة الفرعية ويصل عددها فى بداية الستينات إلى نحو اثنتى عشرة مكتبة. وكان تزويد تلك المكتبات يتم مركزياً عن طريق تلك الإدارة. ومن هنا كان لابد من فهرس مركزى يحصر مقتنيات تلك الفروع حتى يتم التنسيق بينها فى عملية التزويد. وكان هذا الفهرس بطاقياً وجرى ترتيبه هجائياً بأسماء المؤلفين أو العناوين حسب المدخل الرئيسى للكتاب ولكن بسبب الظروف والتطورات التى دخلت على دار الكتب وضمها إلى دار الوثائق ثم إلى دار النشر ونشوء الهيئة المصرية العامة للكتاب أصيبت كثير من نشاطات دار الكتب والمكتبات الفرعية بالشلل، وكان الشلل مرضاً واحداً من الأمراض التى أصابت ذلك الفهرس الموحد.

ومن الفهارس النوعية المحلية الخاصة بالكتب أيضاً والتى تصارع من أجل البقاء «الفهرس الموحد بجامعة القاهرة». ويرجع تاريخ هذا الفهرس إلى أوائل السبعينات عندما قدمت مؤسسة فورد الأمريكية منحة لتطوير فهارس مكتبات جامعة القاهرة، وكان بناء فهرس موحد لكتب المكتبة المركزية ومكتبات الكليات من بين مشروعات التطوير، وعليه فإن المقتنيات الداخلة إلى تلك المكتبات اعتباراً من سنة ١٩٧٣ بدأ إدراجها فى الفهرس الموحد حيث أصبحت الفهرسة مركزية فى مكتبة الجامعة. وقد اشترك من مكتبات جامعة القاهرة فى هذا الفهرس ثلاث عشرة مكتبة من مكتبات

الكليات البالغ عددها ثمان عشرة مكتبة بالإضافة إلى المكتبة المركزية ولم يدخل فى الفهرس مكتبات الحقوق، الآداب، التمريض، الإعلام، التجارة.

ويغطى الفهرس الموحد بجامعة القاهرة الكتب والرسائل الجامعية فقط، حيث كانت المكتبات المشتركة تبعث بها إلى مقر الفهرس فى قسم الفهارس بمكتبة الجامعة لتفهرس وتصنف وتدرج بطاقاتها فى الفهرس الموحد وتعاد إلى المكتبة صاحبة الشأن.

والفهرس الموحد تأثر تأثرا كبيرا بفهارس المكتبة حيث قسم إلى قسمين أحدهما للأعمال العربية والثانى للأعمال الأجنبية ورتب القسم العربى هجائياً بالمؤلف/ وهجائياً بالعنوان، أما القسم الأجنبى فقد رتب فى ثلاثة سياقات مختلفة ومستقلة المؤلف ـ العنوان ـ الموضوع حيث تيسر مدخل موضوعى للكتب الأجنبية فقط لعدم استخدام قائمة رؤوس موضوعات عربية يعتمد عليها قسم الفهارس بمكتبة الجامعة.

ويدور عدد الأعمال التى يضمها الفهرس الموحد الآن حول خمسة وعشرين ألف كتاب ورسالة. ولكن بعد نحو عشرين سنة من هذه التجربة نستطيع القول أنه قد حدث تراخ من جانب المكتبات المشتركة بل نكوص بعضها عن الإستمرار فى الإشتراك فيه[1].

ومن نفس هذه النوعية من الفهارس الفهرس الموحد الموجود فى إدارة الثقافة الزراعية التى تشرف على مكتبات معاهد البحوث الزراعية بوزارة الزراعة وقد أنشئ هذا الفهرس فى سنة ١٩٧٣ مع إنشاء الإدارة حيث تفهرس كتب مكتبات تلك

(1) For more details see:

Vidan O. Mosallam : Cairo University Union Catalouge Project, a Case study. Loughborough, Dept of library and Information Studies 1983. (A Master's Dissertation) P.P. 43-134.

المعاهد ويحتفظ بنسخة من البطاقات فى هذا الفهرس الموحد. وقد رتب هذا الفهرس ترتيباً مصنفاً وهو يخدم عملية التزويد أكثر مما يخدم البحث عن مكان وجود كتاب ما.

ويضم هذا الفهرس الموحد نحو خمس عشرة مكتبة متخصصة فى العلوم الزراعية والبيطرية ـ تخضع إدارياً وفنياً لإدارة الثقافة الزراعية فى وزارة الزراعة.

(ب) كانت الدوريات أسعد حظاً من الكتب فى مصر حيث حظيت بعدد أكبر من الفهارس الموحدة، وربما كان ذلك راجعاً إلى أنها أقل عدداً من الكتب بكثير والجهد المبذول فى حصرها أقل وربما كان ذلك راجعاً أيضاً إلى أهميتها المطلقة فى البحث العلمى وتفوقها على الكتب فى هذا الصدد. وهناك ستة قوائم موحدة بالدوريات ليس من بينها إلا قائمة واحدة عامة محلية والخمس الأخر قوائم متخصصة فى مجال معين أو موضوع معين. ولذلك نعالج هنا القائمة العامة المحلية مرجئين الحديث عن الآخريات إلى حديثنا عن الفهارس المتخصصة.

القائمة الموحدة بالدوريات/ إعداد مكتبة جامعة القاهرة. الجيزة، المكتبة، ١٩٧٤، ١٠، ٣٥٦ص[١].

تهدف هذه القائمة إلى حصر وتسجيل ووصف الدوريات الأجنبية دون العربية التى تقتنيها مكتبات جامعة القاهرة التسعة عشر (المكتبة المركزية، مكتبة كلية ومعهد) وقد إستخدمت إمكانيات الحاسب الآلى الموجودة فى مركز الحساب العلمى بجامعة القاهرة فى إعداد هذه القائمة. وقد بلغ عدد الدوريات التى سجلت فى هذه القائمة ٣٤٣٨ دورية أجنبية مابين جارية ومتوقفة أو توقف الإشتراك فيها.

(1) Union List of periodicals. Guiza, Cairo University Central Library, 1974. 10, 356p. (Computerized).

ورتبت هذه الدوريات فى القائمة ترتيباً هجائياً بعناوينها مع استثناءات قليلة ذكرت فى مقدمة القائمة. وقد أعطيت معلومات ببليوجرافية كاملة قدر الإمكان عن كل دورية إذ جرى استكمال البيانات من واقع الأدلة العالمية والببليوجرافية المختلفة كما سجل رمز كل مكتبة ومقتنياتها من الدورية.

ورغم مرور نحو اثنتين وعشرين سنة على تاريخ إقفال هذه القائمة إذ تقف عند سنة ١٩٧٢، فلم تصدر طبعة جديدة أو ملاحق لها، وأصيبت بما أصيبت به كل الفهارس الموحدة فى مصر من توقف نظراً لارتباطها بحماس أشخاص معينين. فإذا تركوا مواقعهم توقف العمل. وأصبح هذا الفهرس الذى نشر مطبوعاً بالحاسب الآلى مجرد حلقة فى تاريخ الفهارس الموحدة فى مصر. ويشير إلى فترة الحماس التى صاحبت منحة مؤسسة فورد التى أشرنا إليها عند حديثنا عن الفهرس الموحد بالكتب فى مكتبة جامعة القاهرة، والذى خمد بانتهاء جذوة تلك المنحة.

## الفهارس المتخصصة الموحدة فى مصر :

( أ ) الفهارس الموحدة المتخصصة موضوعياً قليلة نسبياً فى مصر وقد بدأها أستاذ الجيل محمد المهدى حنفى فى سنة ١٩٦٢ عندما نشر قائمة موحدة بكتب ودوريات علم المكتبات المقتناة فى كبرى المكتبات بالقاهرة والجيزة. وكما أشرنا من قبل قسم الفهرس إلى قسمين أحدهما خاص بالكتب والثانى بالدوريات. ورتب قسم الكتب مصنفاً طبقاً لتصنيف ديوى العشرى ورتب قسم الدوريات هجائياً بعناوينها، ووضع فى نهاية الفهرس كشاف هجائى بأسماء مؤلفى قسم الكتب وقدمت بيانات ببليوجرافية كاملة عن كل كتاب ودورية مع بيان المكتبات المقتنية ومقدار المقتنيات. ولما كانت الغالبية الساحقة من مفردات القائمة باللغة الإنجليزية فقد كانت الإنجليزية هى اللغة المستخدمة فى الفهرس الذى نشر منسوخاً على الآلة الكاتبة فى نحو ثمانين

صفحة. وتوفرت على النشر جمعية المكتبات والوثائق المصرية فى ذلك الوقت[1].

ورغم مرور أكثر من ثلاثين على تاريخ الإقفال فى هذه القائمة المحدودة الموضوع فإنه لم تصدر لها ملاحق أو طبعات جديدة أو يحاول تلاميذ الأستاذ أن يتابعوا العمل أو يلاحقوه، فتوقف بالتالى وتقادمت المعلومات الواردة به وأصبحت قيمته فى منهجه ونموذجه.

لقد أشرنا قبلاً إلى : الفهرس العام للمادة التربوية فى العالم العربى الذى أعده منذ أكثر من ثلاثين عاماً مركز الوثائق والبحوث التربوية بوزارة التربية والتعليم لننفى أن ذلك الفهرس هو عمل عام على نطاق العالم العربى لأنه فقط عربى فى خطته الأولية ومصرى فى واقعه وتنفيذه إذ اقتصر على مكتبات مصرية وحسب.

هذا الفهرس الذى صدر منه مجلدان مطبوعان فى سنتى ١٩٦٣، ١٩٦٤، واستمر على بطاقات بعد ذلك على النحو الذى أشرنا إليه سلفاً. وهو ككل المحاولات المصرية لم يكتب له الإستمرار والتحديث لا مطبوعاً ولا على بطاقات بسبب الظروف التى أشرنا إليها فى حينها والتى جعلت مادته تتقادم لتوقف الإضافات إليه عند سنوات متفاوتة من مكتبة لأخرى. وهذان هما النموذجان المصريان على الفهارس المتعلقة بوعاء الكتب. أما الفهارس المتخصصة المتعلقة بوعاء الدوريات فهى كثيرة نسبياً وإن لم تكن أسعد حظاً من سابقتها.

(ب) صدر فى مصر فى النصف الثانى من القرن العشرين مالا يقل عن خمس قوائم موحدة متخصصة مما يدل على أهمية الدوريات فى البحث العلمى ورسوخ فكرة القوائم الموحدة بالدوريات فى الوجدان المصرى.

---

(1) Mohsmmed El Mahdi Hanafi : Union list of library science books & periodicals in Cairo libraries. Cairo, Egyprian Association for Archives and Libraianships, 1962. 71, 12 p.

أولى هذه القوائم هى تلك التى أصدرها مجلس فؤاد الأول القومى للبحوث (المركز القومى للبحوث الآن) فى سنة ١٩٥١ بعنوان : الفهرس الموحد للدوريات العلمية فى مصر حتى نهاية ١٩٤٩(١).

وتضم هذه القائمة بيانات عن ٣١٦٩ دورية منها ٣٠٩٤ بلغات أجنبية، ٧٥ دورية فقط باللغة العربية جمعت من سبعة وسبعين مكتبة متخصصة وجامعية وكلية وسفارة. وقد أعطيت بيانات ببليوجرافية كاملة بقدر الإمكان عن كل دورية مع رمز المكتبة ومقتنيات كل منها. وقسمت القائمة إلى قسمين أحدهما للدوريات العربية والثانى للدوريات الأجنبية، وداخل كل قسم رتبت الدوريات هجائياً بالعنوان إلا فى حالة دوريات الهيئات والتى ليس لها عنوان متميز فتدخل باسم الهيئة فى سياقه الهجائى.

ورغم الأهمية القصوى لهذه القائمة إلا أنها لم تتابع لمدة تقترب من عشرين عاماً فقدت خلالها الجانب الأكبر من أهميتها، حتى فكر المركز القومى للإعلام والتوثيق (بالمركز القومى للبحوث)، فى إصدار قائمة موحدة جديدة على أسس جديدة مختلفة.

وفعلاً صدرت القائمة الجديدة سنة ١٩٦٨ فى ثلاث مجلدات بعنوان : الفهرس الموحد للدوريات(٢) وتضم بيانات عن دوريات حوالى إحدى عشرة مكتبة متخصصة وبلغ عدد الدوريات بها حوالى ٥١٠٠ دورية مع بيانات ببليوجرافية كاملة ورمز المكتبة ومقتنياتها من كل دورية. وجدير بالذكر أن هذه القائمة قد قصرت نفسها على الدوريات التى بلغات أجنبية على خلاف القائمة السابقة التى ضمت أيضاً الدوريات العربية.

---

(1) Union catalogue of scientific periodicals in Egypt up to the end of 1949. Guiza, Fouad 1 National Research Council, 1951. 379p.

(2) Union catalogue of periodicals. Guiza, NIDOC,, 1968. 3 Vols.

ورتبت الدوريات ترتيباً هجائياً بالعنوان مع الإحالة فى حالة تغيرعنوان الدورية الواحدة إلى العنوان الأحدث.

وقد جرى رقن القائمة على الآلة الكاتبة ثم تصويرها وقد أعد منها عدد قليل من النسخ مما قلل فرص الاستفادة منها وضيق مجال تداولها. وبعد مرور أكثر من ربع قرن على هذا الفهرس الموحد فإنه لم تجر أية محاولة لإصدار طبعة جديدة أو ملاحق لتحديثه.

ومن جهة أخرى قامت وزارة الزراعة ممثلة فى مكتبتها المركزية بإعداد قائمة موحدة بالدوريات الزراعية والمجالات المتصلة بالزراعة وصدرت من هذه القائمة طبعتان إحداهما سنة ١٩٧٠ والثانية ١٩٧٩ .

لقد اقتصر هذا الفهرس بطبيعته على المكتبات التابعة إدارياً وفنياً لإدارة الثقافة الزراعية وقد بلغ عددها نحو ستين مكتبة، أما الدوريات التى سجلت فقد بلغت فى الطبعة الأولى ٨٥٧ دورية وفى الطبعة الثانية ٩١١ دورية وجدير بالذكر أن الفهرس قد اقتصر على الدوريات باللغات الأجنبية. ورتبت الدوريات هجائياً بالعنوان مع بعض استثناءات حيث أدخلت دوريات الهيئات غير متميزة العنوان بإسم الهيئة فى سياقها الهجائى(١) .

وهناك أمل فى استمرار هذه القائمة فى الصدور كل عشر سنوات حسب وعود العاملين فى إدارة الثقافة الزراعية بالوزارة.

وفى سنة ١٩٧١ توفر قسم التوثيق والمعلومات الطبية فى مركز البحوث الطبية بالإسكندرية (وكان فى ذلك الوقت تابعاً لوزارة البحث العلمى ـ أكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا الآن) على إعداد قائمة موحدة بالدوريات الطبية والعلمية فى

(1) The Union catalog of the agriculture scientific periodicals. Guiza, Dept. of Agrarian culture-Ministry of Agriculture 1st ed. 1970 (iii, 132 p.) 2nd ed. 1979, (iv, 155p.).

بعض المكتبات المتخصصة بالإسكندرية[1]. وقد سمي الفهرس باسم : فهرس الإسكندرية الموحد بدوريات الطب والعلوم..

وقد اشتركت فى هذا الفهرس عشرة مكتبات منها ست متخصصة فى العلوم الطبية وأربعة فى تخصصات أخرى مثل الزراعة وعلوم البحار والتربية الفنية. وضم الفهرس ٦١٥ دورية أجنبية رتبت هجائياً بالعنوان، بلا إحالات. وأعطيت عن كل دورية معلومات ببليوجرافية سريعة. وقد استنسخ الفهرس على الآلة الكاتبة ثم صور وولد منه عدد محدود من النسخ وبالتالى لم تكتب له سعة الإنتشار خارج مدينة الإسكندرية رغم أن أهميته أكثر خطراً خارج المدينة واستعماله يكون أوقع فى القاهرة والمدن الأخرى.

ورغم أن مركز البحوث الطبية قد ضم بعد ذلك إلى جامعة الاسكندرية وخرج عن أكاديمية البحث العلمى إلا أن الجامعة لم تفكر فى إصدار طبعة جديدة أو ملاحق تحدث هذا الفهرس الهام وكانت النتيجة أن تقادمت المادة الموجودة به ولم تعد له قيمة كبيرة فى مجال حيوى سريع التطور مثل الطب.

ولعل آخر القوائم الموحدة المتخصصة هى تلك التى التى توفر على إعدادها المركز القومى للإعلام والتوثيق سالف الذكر والذى له تجربتان فى هذا الصدد أحداهما سنة ١٩٥١ والثانية ١٩٦٨. وقد أعطيت القائمة الموحدة الجديدة عنوان «القائمة الموحدة بدوريات العلوم»[2] وصدرت سنة ١٩٨٣ وهى ليست طبعة جديدة أو منقحة أو فريدة للقائمتين السابقتين بلها عمل منفصل ومستقل.

وترجع قصة هذه القائمة إلى رغبة إدارة الشبكة القومية للمعلومات التابعة لأكاديمية البحث العلمى والتكنولوجيا والتى بدأ إنشاؤها فى سنة ١٩٨٠ فى

(1) Alexandria union catalogue : Medical and scientigic serials. Alexandria, Medical Research Center - Medical Information and Documentation Division, 1971. 88p.

(2) Union list of scienific Periodicals. Guiza. NIDOC, 1983. 145 p. (Computerized).

تحسس المكتبات ومراكز المعلومات التى يمكن أن تعتبر نواة أو ركيزة للشبكة فأعدت بالتعاون مع مؤسسة كنج للأبحاث فى ركفيل ميريلاند ثلاث قوائم معيارية بالدوريات المتخصصة فى الزراعة، الطب، العلوم والتكنولوجيا بقصد قياس مجموعات الدوريات فى المكتبات المتخصصة فى مصر لتقييم انضمامها إلى الشبكة وقد وزعت هذه القوائم على تسع عشرة مكتبة جامعية ومتخصصة على أن تقوم كل مكتبة بتحديد الدوريات التى تقتنيها من تلك القوائم ومقتنياتها فى كل دورية.

وقد انتهز المركز القومى للإعلام والتوثيق هذا العمل وتوفر على إعداد قائمة موحدة من واقع استقصاءات المكتبات التى وزعت عليها القوائم الموضوعية. وقد استخدم الحاسب فى إنتاج القائمة الموحدة. وقد قسمت إلى أربعة أقسام موضوعية هى : الزراعة ـ الطب ـ الهندسة ـ العلوم والتكنولوجيا وداخل كل قسم رتبت الدوريات هجائياً بالعنوان.

ويلاحظ على البيانات الببليوجرافية أنها مبتورة وناقصة إذ قد لا نصادف إلا عنوان الدورية ورمز المكتبة ومقتنياتها.



الفصل

# ٢٥

# الترقيم الدولى الموحد لأوعية المعلومات

## الترقيم الدولى الموحد لأوعية المعلومات

بدأت فكرة ترقيم كل عمل يصدر فى أى مكان فى العالم فى منتصف الستينات من قرننا هذا وبدأت بالكتب ولم تلبث الفكرة أن عممت وأصبحت تمثل ظاهرة ملحة فى أواخر الستينات وأوائل السبعينات، بحيث يمكن القول الأن بأن الترقيم الدولى أصبح ملمحاً من ملامح الوصف فى الوعاء وبالتالى غدا من العناصر الببليوجرافية الضرورية فى بطاقات الفهرس ومن ثم فقد أفردت التقانين العصرية له حقلاً أو فقرة خاصة به. ولما كان كثير من القراء والممارسين لم يلم بعد بأبعاد وفلسفة وتركيب الترقيم الدولى الموحد فقد سعينا فى هذا الكتاب إلى إفراد هذا الفصل لدراسة وتحليل الترقيم الدولى وتطوره. ولما كان الترقيم الدولى الموحد قد بدأ بالكتب وانسحب على الأوعية المماثلة لها، فقد عالجنا ترقيم الكتب أولاً وبشئ من التفصيل، وبينما الترقيم الدولى الموحد للدوريات (المسلسلات) قد نشأ وتطور منفصلاً عن الكتب فقد عالجناه بعد ترقيم الكتب بمعناها الواسع.

والهدف المطلق من عملية الترقيم هذه هو إعطاء كل عمل فكرى رقماً خاصاً لا يمكن بحال من الأحوال أن يتشابه أو يتفق أو يختلط مع عمل آخر. ويصبح هذا الرقم علماً على العمل الفكرى يندب به ويطلب عن طريقه ويميز العمل عن سواه إذا حدث وأن اختلط العنوان أو المؤلف أو الناشر أو الطبعة أو تاريخ النشر.. إن رقم العمل الفكرى هو أقرب شئ إلى الرقم القومى الذى يعطى للأفراد تمييزاً وتفريقاً ولكنه رقم عالمى، يعمل به على مستوى العالم كله، وليس وطناً واحداً.

## الترقيم الدولى الموحد للكتاب Standard Book Numbering System

## (تدمك) (ISBN)

بعد الإنفجار الفكرى وتضخم الكتب المنشورة فى العالم على النحو الذى صادفنا قبلا، وبعد الزيادة الواضحة فى عدد الناشرين فى النصف الثانى من القرن العشرين، وبعد دخول الحاسبات الالكترونية واستخدامها فى صناعة النشر، كان لابد من تأصيل وتوحيد العمل فى إنتاج الكتب، مما خلق الرغبة لدى بعض الناشرين وباعة الكتب فى ضبط رصيد الكتب لديه.

ولقد نوقشت الحاجة إلى إمكانية خلق نظام دولى لترقيم الكتب المنشورة بحيث يكون لكل كتاب رقم خاص به يميزه عما سواه من الكتب فى أى مكان فى العالم ويطلب به حتى ولو لم يذكر مؤلفه أو عنوانه بل ويمكن من الاستدلال على ناشره من هذا الرقم، نوقشت الحاجة إلى ذلك لأول مرة فى «المؤتمر الدولى الثالث لأبحاث سوق الكتب وتأصيل تجارة الكتب» الذى انعقد فى برلين سنة ١٩٦٦ فى شهر نوفمبر :

"Conference on Book Market Research and Rationalization in the Book Trade"

وقد جاءت المبادرة من جانب الناشرين البريطانيين فوضعوا فى سنة ١٩٦٧ نظاماً مبدئياً لترقيم الكتب المنشورة فى بريطانيا ففى تقرير إلى اتحاد الناشرين البريطانيين كتب البروفسور ف. ح. فوستر الأستاذ بمدرسة لندن للاقتصاديات يقول «أن الحاجة ماسة إلى إدخال نظام ترقيم قياسى فى تجارة الكتب ولسوف تعم الفائدة جميع الأطراف من وراء إدخال هذا النظام» وبعد مناقشات واسعة النطاق ودراسات متصلة وضعت الخطة البريطانية الكاملة لترقيم الكتاب البريطانى.

وبعد ذلك قامت لجنة التوثيق التكنولوجى المنبثقة عن المنظمة الدولية للتوحيد القياسى ISO بتشكيل فريق عمل بالاشتراك مع معهد المواصفات البريطانى لبحث إمكانية تطوير نظام الترقيم البريطانى على المستوى الدولى.

وعقد اجتماع فى لندن سنة ١٩٦٨ مع ممثلين من الدنمارك، ألمانيا الغربية، إيرلندة، هولندة، النرويج، بريطانيا، الولايات المتحدة، ومراقب من قبل منظمة اليونسكو وقدمت دول أخرى اقتراحات مكتوبة ورغبة أكيدة فى التعاون. وقدم عن هذا الإجتماع تقرير إلى كل الدول الأعضاء فى منظمة التوحيد القياسى. وتلت هذا الإجتماع اجتماعات أخرى موسعة فى برلين واستوكهولم سنة ١٩٦٩ حضرها ممثلون من ست عشرة دولة هى : النمسا ـ بلجيكا ـ الدنمارك ـ فرنسا ـ ألمانيا الغربية ـ المجر ـ ايرلندة ـ اليابان ـ هولندة ـ النرويج ـ البرتغال ـ رومانيا ـ السويد ـ بريطانيا ـ الولايات المتحدة ـ إيطاليا. ونوقشت فى هذه الإجتماعات أسس نظام الترقيم الدولى الموحد للكتب وأسلوب إجرائه. وصدرت توصية منظمة التوحيد القياسى رقم (٢١٠٨) تحمل تفاصيل النظام وكيفية تحقيقه.

وكان الهدف الذى أعلن من وراء (الترقيم الدولى الموحد للكتاب) حسبما ورد فى التوصية هو وضع رقم يصف ويحدد كل كتاب على حدة فى أى مكان فى العالم وتعميم استخدام هذا الرقم فى كافة مجالات التعامل الخاصة بهذا الكتاب وحتى لو كانت هناك أكثر من طبعة للكتاب ولدى أكثر من ناشر.

وقد وضع النظام للكتب خاصة ولكن مع شئ من التطوير والتعديل يمكن أن ينسحب على سائر أشكال الإنتاج الفكرى التى ينشرها الناشرون وتقتنيها المكتبات (ومما يجدر ذكره فى هذا الصدد أنه صدر فى سنة ١٩٧٠ ترقيم دولى موحد خاص بالدوريات بعد اجتماعات فى أوسلو ضمت خبراء من اثنتى عشرة دولة).

## بنية نظام الترقيم الدولى الموحد للكتاب :

كل ترقيمة من الترقيمات الدولية الموحدة للكتاب الواحد تتألف من عشرة أرقام وعندما تطبع على الكتاب تسبق بالحروف ISBN (وفى الدول التى لاتستخدم الحروف اللاتينية يمكن استخدام حروف محلية تدل عليها مثل تدمك باللغة العربية بالإضافة إلى الإختصار اللاتينى).

وهذه الترقيمة العشرية الأرقام تنقسم إلى أربعة وحدات مختلفة الطول وكل وحدة عندما يجرى طبعها يفصل بينها وبين الأخرى بشرطة أو مسافة (وقد أثبتت التجربة أفضلية الشرطة على المسافة) والوحدات الأربعة للترقيمة هى :

### ( أ ) واصفات المجموعة أو الكتلة :

إذ تدل بضعة الأرقام فى هذه الوحدة على دولة معينة أو منطقة جغرافية بالذات أو كتلة أو لغة أو أى قاسم مشترك بين الناشرين فى المجموعة.

### (ب) واصفات الناشر :

وهذه البضعة من الأرقام تخصص للدلالة على ناشر معين داخل تلك المجموعة أو الكتلة أو المنطقة.

### (جـ) واصفات العمل أو العنوان :

وهى عدة الأرقام التى تخصص لكتاب معين داخل كتب الناشر الواحد أو لطبعة معينة من طبعات مختلفة للكتاب الواحد للناشر الواحد أو لدى عدد من الناشرين.

### ( د ) واصفة التدقيق :

وهى عبارة عن رقم واحد يأتى فى نهاية الوحدات الثلاث السابقة ويستخدم فى المراجعة الآلية لضمان صحة الترقيم وسلامته من الخطأ إن حدث أى التباس.

## واصفات المجموعة أو الكتلة

تقدم واصفات المجموعة أو الكتلة أو المنطقة الدالة على مجموعة الناشرين عن طريق وكالة التقنين الدولى للترقيم الموحد ISBN Agency وأى ناشر يرغب فى المشاركة فى هذا النظام يجب أن يكون منتميا لمجموعة أو كتلة محددة ومعترف بها من قبل الوكالة. وهذه التقسيمات الأساسية من وضع الوكالة على أساس الدولة أو اللغة أو المنطقة الجغرافية أو أية سمة أخرى دائمة. وقد أثبتت التجربة أن التقسيم على أساس الدولة أو المنطقة الجغرافية هو الأفضل والتقسيم الأساسى للكتل يسير على النحو التالى :

1,0 استراليا، كندا الناطقة بالإنجليزية، نيوزيلنده، جنوب افريقيا، بريطانيا، الولايات المتحدة، زمبابوى

2 فرنسا، بلجيكا الناطقة بالفرنسية، كندا الناطقة بالفرنسية، سويسرا الناطقة بالفرنسية

3 النمسا، ألمانيا الغربية، سويسرا الناطقة بالألمانية.

4 اليابان

5 الاتحادالسوفيتى

81 الهند

82 النرويج

83 بولندا

84 أسبانيا، أمريكا الجنوبية الناطقة بالأسبانية (جزئيا)

85 البرازيل

87 الدنمارك

88 إيطاليا

90 هولندة، بلجيكا الناطقة بالهولندية.

91 السويـــد

92 الأمم المتحدة

950 الأرجنتين

951 فنلنـــدة

958 كولومبيا

962 هونج كونج

963 المجـــر

965 إسرائيل

967 ماليزيـــا

968 المكسيك

971 الفلبيــن

974 تايلانــد

977 مصــر

978 نيجيريـا

9963 قبــرص

9964 غـانـــا

9971 سنغافورة

9976 تنزانيـــا

99914 سورينام

ومن المؤكد أن أية دولة جديدة تنضم إلى النظام يحدد لها واصفات المجموعة الخاصة بها.

## واصفات الناشر

يقدم لكل ناشر داخل الكتلة أو المجموعة أرقام خاصة تميزه، والناشرون الذين يتوفرون على نشر كتب كثيرة فى السنة يعطى لهم رقم قصير أما الناشرون الذين يتوفرون على نشر عدد قليل من الكتب فيكون رقم كل منهم طويلاً. ويتم تقديم واصفات الناشر داخل المجموعة عن طريق نفس الوكالة المذكورة وعلى سبيل المثال فـإن واصفــات الهيئــة العامــة للكتاب فى مصر هى 201 - 977 ودار المعــارف فيها - 977-247 .

## واصفات الكتاب

كذلك يقدم لكل ناشر حصة أرقام تنبثق من رقمه الخاص به يتحرك فيها، ومن هذه الحصة يعطى كل كتاب من كتبه أو كل طبعة من طبعات الكتاب الواحد رقماً من بينها يميزه عن غيره من الكتب التى توفر على نشرها أو يميز طبعة عما عداها من طبعات الكتاب وحصة الأرقام المعطاه للناشر لإضفائها على كتبه تعتمد فى طولها على واصفات الناشر على النحو الذى أسلفناه. ومن الطبيعى أن يقوم الناشر بنفسه على تحديد رقم الكتاب من واقع تلك الحصة ولذلك يجب أن يكو ن تخطيطه لهذا الترقيم دقيقاً وواسع المدى.

## واصفة التدقيق

هذه الواصفة كما ذكرنا عبارة عن رقم واحد ويمثل آخر وحدة فى الترقيم الخاصة بالكتاب ويحدد هذا الرقم على أساس حساب مفصل للأرقام التسعة السابقة عليه ويجرى تحديده عادة بالحاسب الآلى والهدف منه هو ضمان صحة وسلامة الترقيمة كلها.

## مجال الترقيم الدولى للكتاب

يطبق الترقيم الدولى الآن على المواد الآتية باعتبارها كتباً بالمعنى الواسع :

١ـ الكتب والكتيبات المطبوعة

٢ـ المصغرات الفيلمية

٣ـ كتب برايل

٤ـ الأطقم

٥ـ الأشرطة المقرؤة آلياً والمعدة للاستنساخ على ورق

٦ـ أية مواد شبيهة

ويتسشنى من التطبيق المواد الآتية :

( أ ) المطبوعات المؤقتة كالتقاويم والمواد الإعلانية.

(ب) الصور المطبوعة.

(جـ) التسجيلات الصوتية والمواد السمعية البصرية عموما.

( د ) الدوريات (لأن لها نظام ترقيمها الخاص كما أسلفنا وسيرد تفصيل نظامها).

## تطبيق الترقيم الدولى للكتاب

### ١ـ مبادئ عامة

لابد من إعطاء ترقيمة خاصة لكل طبعة جديدة من طبعات الكتاب ولكن الطبعة المعادة لنفس الناشر بدون أية تغييرات تأخذ نفس الترقيمة وتغيير السعر فيها لا يتطلب ترقيمة جديدة.

### ٢ـ إعادة الطبع طبق الأصل

إذا أعيد طبع الكتاب طبق الأصل عن طريق ناشر آخر غير الناشر الأصلى فإن ترقيمة جديدة تصبح ضرورية فى هذه الحالة.

### ٣ـ الصنعات المختلفة للكتاب الواحد

إذا صدر الكتاب الواحد فى أكثر من شكل (حتى عن طريق الناشر الواحد) فلابد من ترقيمة خاصة لكل شكل على حدة كما هو الحال فى الطبعة المغلفة والطبعة المجلدة من الكتاب الواحد وكما هو الحال فى الطبعة الورقية والطبعة الميكروفيلمية من الكتاب الواحد وهكذا.

### ٤ـ الأعمال متعددة المجلدات

يجب أن تأخذ كافة مجلدات الكتاب الواحد ترقيمة واحدة بالإضافة إلى ترقيمة أخرى خاصة بكل مجلد على حدة إلى جانب الترقيمة العامة.

### ٥ـ الرصيد القديم

يطلب من الناشر المشترك فى النظام أن يرقم رصيده القديم من الكتب وأن ينشر تلك الترقيمات فى قائمة مطبوعاته، ويجب عليه أن يسجل هذه الترقيمات فى أول إعادة طبع من أى كتاب.

٦ـ المطبوعات المشتركة النشر

الكتاب الذى يشترك فى نشره أكثر من ناشر أو أكثر من جهة يأخذ ترقيمته من حصة الناشر أو الطرف المسئول عن التوزيع.

٧ـ الكتب التى تباع أو توزع عن طريق الوكلاء

طبقاً لقواعد الترقيم الدولى فإن طبعة معينة لناشر معين من الكتاب تتلقى ترقيمة واحدة ولا تتأثر هذه الترقيمة بحال من الأحوال بالموزع أو البائع بل المعول عليه عادة هو الناشر.

ومع هذا فإن الكتب المستوردة عن طريق موزع محتكر مطلق أو وكيل وحيد من منطقة أو دولة ليست عضواً فى نظام الترقيم الدولى وبالتالى ليس لهذه الكتب المستوردة ترقيمات، ممكن إعطاؤها ترقيمات دولية باسم الموزع أو الوكيل الوحيد هذا. والكتب التى تستورد بواسطة موزع مطلق أو وكيل وحيد والتى تغير صفحات العنوان فيها تحمل اسم الموزع ومكانه يجب أن تحصل على ترقيمات جديدة حتى ولو كانت لها ترقيمات قديمة خاصة بالناشر. وتسجل الاثنتان معا (القديمة والجديدة).

والكتاب الذى يستورد عن طريق مجموعة من الموزعين من منطقة ليست عضواً فى نظام الترقيم الدولى. وبالتالى ليس له ترقيمة دولية يمكن أن تقدم له ترقيمة عن طريق الوكيل العام الذى تنتمى إليه مجموعة الموزعين المذكورة.

٨ ـ الناشرون الذين لهم أكثر من مكان نشر

الناشر الذى له أكثر من مقر فى أكثر من دولة تسجل على كتبه، يحصل على ترقيمة دولة واحدة ويجب أن تستمر هذه الترقيمة على كافة كتبه. أما الناشر الذى له عدة مكاتب أو فروع فى دول مختلفة فيمكن أن يحصل على واصفات ناشر مختلفة لكل مكتبة أو فرع.

### ٩ـ سجل الترقيمات

يحتم النظام على كل ناشر أن يحتفظ لديه بسجل كامل لكافة الترقيمات التى أعطاها للكتب التى نشرت وتلك التى قيد النشر، أو الكتب المقبلة، ويجب أن يكون فى هذا السجل سياق مسلسل بالترقيمات وإلى جانب كل ترقيمة يسجل اسم المؤلف وعنوان الكتاب والطبعة بقدر الإمكان.

### ١٠ـ عدم إمكانية استخدام نفس الترقيمة

طالما أطلقت الترقيمة على كتاب معين فإنه لا يجوز استخدامها مرة ثانية تحت أى ظرف من الظروف وتلك ضرورة لتجنب الخلط والإضطراب، ويجب أن نعترف بأن الترقيمات قد تستخدم خطأ بسبب العيوب المكتبية، وعندما يحدث ذلك يجب إلغاء الترقيمة وإسقاطها من التسلسل العام لمجموعة الترقيمات ولا تستخدم لكتاب آخر لأنه ليست هناك ضرورة ملحة لذلك لأن لكل ناشر حصة كافية من الترقيمات. ويجب أن يبلغ الناشر وكيل مجموعته عن الترقيمات التى ألغيت وعناوين الكتب التى أعطيت خطأ لها.

## طباعة الترقيم الدولى للكتاب

### ١ـ مبادئ عامـة

يجب أن تطبع الترقيمة الدولية على العمل نفسه، وهذا الأمر أساسى لتحقيق الفائدة من النظام.

### ٢ـ طبع الترقيمة على الكتب

فى حالة الكتب يجب أن تظهر الترقيمة كلما أمكن على ظهر صفحة العنوان وإذا لم يتيسر ذلك ففى آخر صفحة من الكتاب وإذا تعذر ذلك أيضاً فليكن فى أى موضع ظاهر من الكتاب. وكذلك يجب أن تطبع الترقيمة أسفل كعب الكتاب

وعلى الغلاف الأخير ببنط ٩ أو أكبر. كما يلزم طبع الترقيمة على الجاكت وعلى أية حافظة أو صندوق حاو للكتاب.

وفى كل الأحوال يجب أن تطبع الترقيمة ببنط كبير يسمح بقراءته بوضوح (ليس أصغر من بنط ٩ مطلقا).

## إدارة نظام الترقيم الدولى للكتاب

تتم إدارة نظام الترقيم الدولى على ثلاثة مستويات : المستوى الدولى ـ المستوى الإقليمى (أو مستوى المجموعة) ثم مستوى الناشر الفرد (الدار الواحدة).

### (أ) الإدارة الدولية

الإدارة الدولية للنظام موضوعة فى يد (وكالة الترقيم الدولى الموحد للكتاب) التى تتبعها لجنة استشارية تمثل منظمة التوحيد القياسى وعالم النشر والمكتبات واسم هذه الوكالة الرسمى وعنوانها :

The International Standard Book Number Agency

Staatsbiliothek Preussischer

Kulturbesitz

Potsdamer Str. 33 Postfach 1407

D - 100 Berlin 30

Federal Republic of Germany

والوظائف الأساسية التى تحققها هذه الوكالة هى:

ـ الإشراف العام على استخدام النظام.

ـ الموافقة على تحديد وبنية المجموعات المكونة للنظام (مجموعات الناشرين).

ـ تحديد واصفات كل مجموعة.

ـ إقامة وكالة لكل مجموعة تنوب عنها وتكون حلقة الوصل بين الإدارة الدولية والمجموعة.

ـ تنمية استخدام النظام على المستوى الدولى.

وبالإضافة إلى الوظائف السابقة تقدم الوكالة الدولية الخدمات التالية :

ـ تقديم قوائم الترقيمات الدولية إلى وكالات المجموعات (بما فى ذلك رقم التدقيق المعد بالحاسب الآلى باستخدامها من قبل ناشرى المجموعة الواحدة).

ـ تقديم سجلات دولية بواصفات الناشرين وأسمائهم.

ـ إعداد قوائم محسبة بواصفات الناشرين وأسمائهم وعناوينهم من واقع البيانات التى تقدمها وكالات المجموعات.

ـ إعداد قوائم محسبة بالترقيمات الملغاة أو المكررة غير الصالحة من واقع البيانات التى تقدمها وكالات المجموعات.

**(ب) الإدارة الإقليمية (المجموعات)**

المجموعات تدار بواسطة وكالة إقليمية لكل مجموعة، وقد يكون للمجموعة الواحد عدة وكالات تنوب عنها حسب نطاق المجموعة نفسها وعلى سبيل المثال فإن كتلة 0/1 لها عدة وكالات فى الدول المختلفة المكونة لهذه الكتلة فى : الولايات المتحدة، بريطانيا، كندا، استراليا، بالإضافة إلى وكالة رئيسية للمجموعات كلها فى بريطانيا للتنسيق بين هذه الوكالات مجتمعة.

والوظائف المنوطة بالإدارة الإقليمية تدور حول :

ـ تعريف وإدارة شئون المجموعة فى كل ما يتعلق بالترقيم الدولى.

ـ التعامل مع الوكالة الدولية للنظام نيابة عن كل الناشرين فى المجموعة.

ـ تحديد حصة كل ناشر من الواصفات باستشارة اتحادات الناشرين وباعة الكتب فى الدولة.

ـ الموافقة على التحاق الناشرين الجدد بالنظام وتحديد واصفات كل منهم وإعداد سجل بالناشرين وواصفاتهم داخل المجموعة.

ـ تقديم النصح الفنى والمساعدة إلى الناشرين لضمان تنفيذ النظام بدقة وفاعلية.

ـ طبع وإتاحة دليل التعليمات للناشرين.

ـ إتاحة مخرجات الحاسب بأرقام الناشرين، وأرقام التدقيق للناشرين (والتى قد ترد عن طريق الوكالة الدولية).

ـ التأكد من سلامة الترقيمات التى استخدمها الناشرون فى كتبهم والتأكد من إعداد السجلات الخاصة بها.

ـ إخطار الناشرين بأية أرقام مكررة غير صالحة وردت فى أعمالهم.

ـ وضع ترقيمات للكتب التى ينشرها ناشرون ليسوا أعضاء فى النظام.

ـ السيطرة الكاملة على الترقيمات فى المجموعة كلها.

ـ العمل مع كافة المراكز الببليوجرافية على إدراج الترقيمات الدولية مع بيانات الوصف الببليوجرافى فيما تنتج من ببليوجرافيات.

ـ العمل كحلقة وصل مع كافة المنظمات العاملة فى مجال صناعة النشر وتجارة الكتب ومحاولة إلحاق الناشرين الجدد بالنظام.

ـ مساعدة الناشرين وتجار الكتب على استخدام النظام مع الحاسبات الألكترونية.

ويجب أن ننوه إلى أنه يوجد حالياً نحو ٤٥ وكالة إقليمية فى نحو من أربعين دولة أعضاء فى النظام. كذلك يجب أن نلاحظ أن ليس كل الناشرين فى الدولة الواحدة مستخدمين للنظام. ففى الدولة الواحدة نجد بعض الناشرين يقبلون على الإشتراك فى النظام بينما يحجم آخرون عن الاشتراك فيه.

## الترقيم الدولى الموحد للكتب والترقيم الدولى الموحد للدوريات

بالإضافة إلى الترقيم الدولى الموحد للكتب والمواد الأخرى التى ذكرت فى بداية هذه الدراسة استهدف نظام خاص للدوريات سُنة ١٩٧٠ كلما أسلفنا. ويدير نظام ترقيم الدوريات (المركز الدولى لتسجيل الدوريات) فى فرنسا وإسمه الرسمى وعنوانه:

**International Centre for the Registration of**

**Serials (ISDS)**

**International Serial Data System**

**20 rue Bachaumont F - 7502 Paris**

**France**

ويدعى ناشرو الدوريات إلى الإتصال بهذا المركز أو فرع المركز فى منطقتهم عندما يكتمل إنشاؤه للحصول على ترقيمات للدوريات التى ينشرونها ويدخل فى نطاق الدوريات أيضاً الكتب السنوية والحوليات والسلاسل. ويجب أن ندرك أن الترقيمة الواحدة فى الدوريات هى للعنوان ومن ثم تنسحب على كل أعداد الدورية الواحدة ويمكن أن يفرع رقم آخر بكل عدد من الأعداد. أو لكل كتاب من كتب السلسلة.

وترقيم الدوريات مركز ومختصر ويتألف من ثمانية أعداد سبعة منها أساسية والثامن للتدقيق فى عملية الاختزان الآلى. ويمكن إضافة حرف إلى الترقيم ليدل على الدولة الصادرة فيها الدورية وهذا الحرف اختيارى وليس من صلب الترقيم.

واللجنة التى أشرفت على تطوير النظام إلى أن استقر فى المركز سابق الذكر هى «لجنة منظمة التوحيد القياسى الفنية ـ ٤٦».

"The International Organization of Standardization"

Technical Committee 46 (ISO / TC 46)

والمركز الذى يدير النظام من باريس تدعمه الحكومة الفرنسية واليونسكو والمفروض أن تكون هناك مراكز وطنية وإقليمية لتسجيل الدوريات وإعطائها الترقيم، إلا أن هذه المراكز لم تستكمل بعد على نحو ما صادفناه فى الكتب. ومن هنا فإن التسجيل وإعطاء الترقيم يتم حتى الآن من المركز الدولى.

ويستخدم الترقيم الدولى الموحد للدوريات (تدمد) كأداة هامة فى إجراء ضبط الإشتراكات والمبيعات لدى الناشرين والوكلاء كما يستخدمه المؤلفون لأغراض حماية حقوقهم، وتستفيد منه المكتبات ومراكز المعلومات فى أغراض التزويد والمطالبة بالأعداد المتأخرة.

أمثلة من الدوريات العربية :

| | | |
|---|---|---|
| ـ الثقافة العربية | ٠٣٠١ ـ ٧٨٦٩ | تدمـد |
| ـ مكتبة الإدارة | ٠٢٥٦ ـ ٤٩٧١ | ردمـد |

الفصل

٢٦

# عينات ونماذج



الجزء الاول من نهاية المحتاج الى شرح المنهاج فى
الفقه على مذهب الامام الشافعى رضى الله
تعالى عنه للامام العلامة شمس الدين محمد
ابن الامام العارف بالله تعالى شهاب
الدين أحمد الرملى رضى
الله تعالى عنهما
آمين

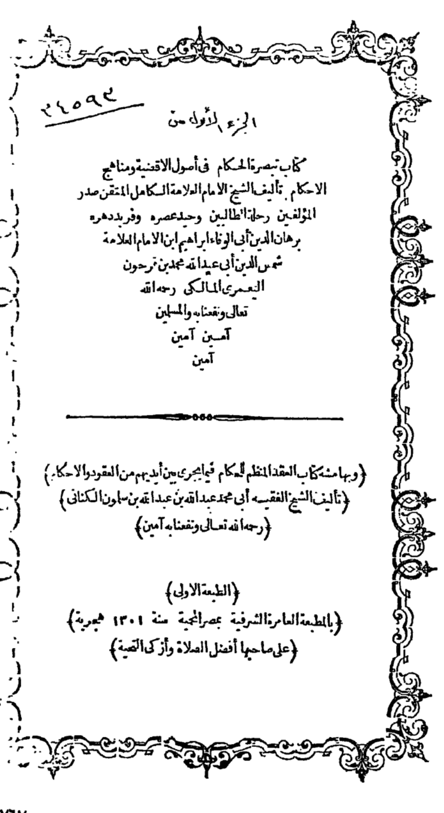
ولاجل تمام النفع وضعنا بهامشه حاشيتان الاولى
حاشية العلامة أبى الضياء الشيخ على الشبراملسى
والثانية حاشية العلامة الرشيدى مفصولا بينهما
بجدول للتمييز فحاشية الرشيدى باعلى الهامش
وحاشية الشبراملسى تحتها رضى الله عن الجميع

تفسير سيدى عبد الله بن عباس المسمى
تنوير المقباس من تفسير ابن عباس
لابى طاهر محمد بن يعقوب
الفيروزابادى الشافعى
صاحب القاموس
رضى الله تعالى عنه
وأرضاه
م

ولاجل تمام النفع وضع بهامش هذا التفسير
كتابان جليلان الاول كتاب لباب النقول فى
أسباب النزول للجلال السيوطى وهو كتاب
جليل المقدار مدحه مؤلفه فى اتقانه بكونه
كتابا حافلا ولم يؤلف مثله فى هذا
النوع والثانى كتاب فى معرفة الناسخ
والمنسوخ لابى عبد الله محمد بن حزم نفعنا الله
بالعلماء وآثارهم فى الدنيا والآخرة آمين

(محل مبيعه بالمطبعة الازهرية)
(ادارة الراجى من الله الغفران)
(حضرة السيد محمد رمضان)

*(الطبعة الاولى)*
(بالمطبعة الازهرية المصرية)
(سنة ١٣١٦ هجرية)





الجزء الأول من

# كتاب تبصرة الحكام في أصول الاقضية ومناهج الاحكام

تأليف الشيخ الامام العلامة الكامل المتقن صدر المؤلفين رحلة الطالبين وحيد عصره وفريد دهره برهان الدين أبي الوفاء ابراهيم ابن الامام العلامة شمس الدين أبي عبد الله محمد بن فرحون اليعمري المالكي رحمه الله تعالى ونفعنا به والمسلمين آمين آمين آمين

﴿وبهامشه كتاب العقد المنظم للحكام فيما يجري بين أيديهم من العقود والاحكام﴾
﴿تأليف الشيخ الفقيه أبي محمد عبد الله بن عبد الله بن سلمون الكناني﴾
﴿رحمه الله تعالى ونفعنا به آمين﴾

﴿الطبعة الاولى﴾
﴿بالمطبعة العامرة الشرفية بمصر المحمية سنة ١٣٠١ هجرية﴾
﴿على صاحبها أفضل الصلاة وأزكى التحية﴾

# الجزء الاول

﴿ من التفسير الكبير المسمى بالبحر المحيط ﴾

تأليف أوحد البلغاء المحققين وعمدة النحاة والمفسرين أثير الدين أبي عبد الله
محمد بن يوسف بن علي بن يوسف بن حيان الاندلسي الغرناطي
الجياني الشهير بأبي حيان المولود سنة ٦٥٤ المتوفى
بالقاهرة سنة ٧٥٤ رحمه الله وبوأه دار رضاه آمين

---

وبهامشه تفسيران جليلان * أحدهما النهر الماد من البحر لأبي حيان أيضا * وثانيهما
كتاب الدر اللقيط من البحر المحيط لتلميذ أبي حيان الامام تاج الدين أبي محمد احمد بن عبد
القادر بن احمد بن مكتوم القيسي الحنفي النحوي المولود سنة ٦٨٢ المتوفى سنة ٧٤٩
نور الله ضريحه * بجعل النهر بصدر الصحيفة مفصولا بينه وبين الدر اللقيط بجدول

---

طبع هذا الكتاب على نفقة سلطان المغرب الاقصى جلالة أمير المؤمنين وحامي حوزة الدين
فرع الشجرة النبوية وخلاصة السلالة الطاهرة العلوية سيدنا ومولانا عبد الحفيظ
ابن السلطان مولاي الحسن ابن السلطان سيدي محمد خلد الله ملكه

---

بتوكيل الحاج محمد بن العباس بن شقرون خديم المقام العالي بالله الآن بثغر طنجة
ووكيل دولة المغرب الاقصى سابقا بمصر على يد نجله الحاج عبد السلام بن شقرون

---



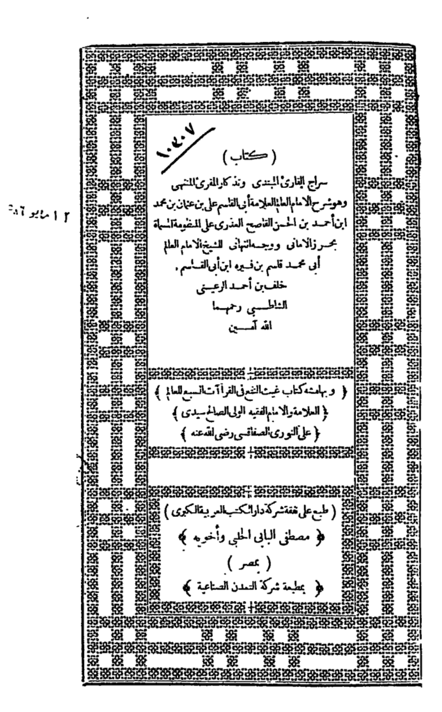
---

وخدمة لكتاب الله وأداء لبعض ما يجب قد بذلنا وسع الطاقة وأحضرنا أصولا معتمدة معولا
عليها مأثورة عن فحول علماء الغرب والشرق مقابلة على نسخ موثوق بها بالكتبخانة
الخديوية المصرية وعلى الله سبحانه التوكل وبه الاعانة

---

( الطبعة الأولى ـ سنة ١٣٢٨ ـ هـ )

مطبعة السعادة بجوار محافظة مصر





( كتاب )

سراج القارئ المبتدى وتذكار المقرئ المنتهى

وهو شرح الامام العالم العلامة أبى القاسم على بن عثمان بن محمد
ابن أحمد بن الحسن القاصح العذرى على المنظومة المسماة
بحرز الامانى ووجه التهانى للشيخ الامام العالم
أبى محمد قاسم بن فيره ابن أبى القاسم
خلف بن أحمد الرعينى
الشاطبى رحمهما
الله آمين

{ وبهامشه كتاب غيث النفع فى القرآآت السبع للعالم }
{ العلامة والامام الفقيه الولى الصالح سيدى }
{ على النورى الصفاقسى رضى الله عنه }

( طبع على نفقة شركة دار الكتب العربية الكبرى )
{ مصطفى البابى الحلبى وأخويه }
( بمصر )
{ بمطبعة شركة التمدن الصناعية }

الهمزة ص ٤٤ س ٢ تخاله طنبا بضمتين حبل خيمة ص ٩٥ س ٢

٢٣ المستخرج وروى المتخرج ص ٨٩ س ١١ بكعبته ص ٩١ س

رسوخ ص ١٠٧ س ٢٤ دردرا ص ١١٥ س ١٨ حين بدون كاف درة

وحكى فيها الواقعة الشنيعة التى جرت بين الاصمعى وأبى عمر الجرمى فى

ص ١١٧ س ٤ يلتج زاخره ص ١٢٩ فيها قصة الصبى الذى قال له

الله عليه وسلم أنت ومالك لابيك وساقها على عكس ما حكاه العلقمى عن

الصغير وقد نقلها عنه صاحب كتاب أعلام الناس فى آخره ص ١٤٠ س

مثاقبة ص ١٤٢ س ٤ تقيدا ص ١٤٤ س ١٥ بين الكملة ص ١٥٠ س

اذا رمت عنها ٠٠ ستبق لها ص ١٥٢ س ٣ عن شحط وكذا فى س ٥ ص

س ٦ نعت قريش ص ١٦٤ س ٩ لهذميات ص ١٩٢ س ١ قالت

ص ٢١٣ س ٢٣ البريص بالمهملة ص ٢١٧ س ١٥ متنك

٢١ اذا تنحنح للقرى ص ٢١٨ س ١٢ أسدى الى ٠٠ ودكر

ص ٢٤٤ س ٢٦ حق معترابهم على ما فى الوفيات ص ٢٤٧ س ١ لاحدج

ص ٢٥١ س ٦ فانشد ص ٢٥٢ س ٢١ كاليوم الخ لعل أصله كاليوم

لم أر مطلوبا وسقط من الناسخ ص ٢٦٩ س ٢٣ كالبرق تنحى ٢٤ فى سورة

آل عمران عند قوله فأنفخ فيه فيكون طيرا باذن الله لانه لم يذكر هذا الشاهد

فى الفائدة ص ٢٧٠ س ٩ تتخط ص ٢٧٢ فيها شاهد متروك له بياض وسيأتى

الكلام عليه فى باب الهاء صفحة ٣٢٥ ومحله هنا ص ٢٨٠ فيه شعر أبى نواس

يهجو الاشجع السلمى بأنه دعى فى قبيلة سليم وليس منهم وفى رواية أيها المدعى ولاء

سليم وقد غلط من توهم ان هذا الشعر فى امرأة تسمى سلمى ص ٢٨٩ س ١٩

مبرى والرواية مبرد ص ٢٩١ س ٥ والبقاء انفسه ص ٢٩٨ س ٨

والكتاب ٢٤ والمكسال ص ٣٠٦ س ١٩ ذوى مئرة وهى

النميمة ص ٣٠٧ س ٢٦ لو يجدن ص ٣٠٩ س ١ على

الايدى المكينا ص ٣١٦ س ١٧ قوله ولالا

أصله ولكن حذفت نونه ورجعت ألفه

المحذوفة ١٨ قد أرى وأسأله

حسن الختام

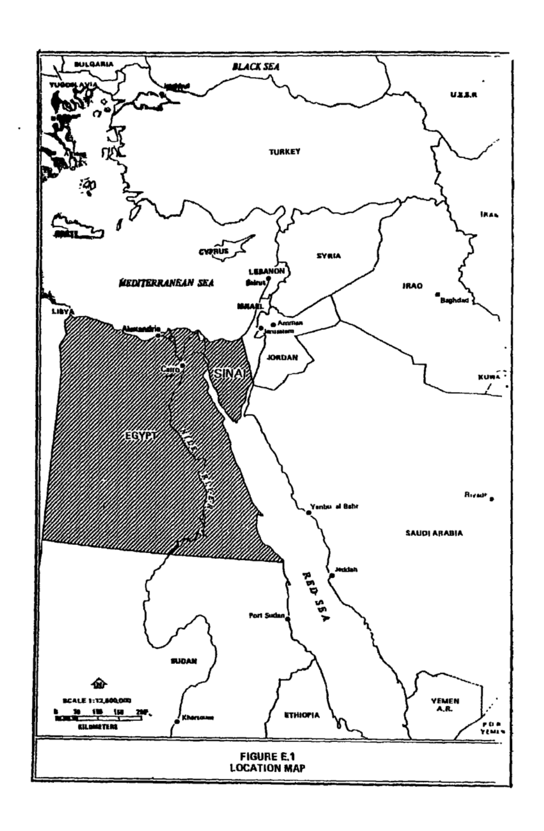



FIGURE E.1
LOCATION MAP

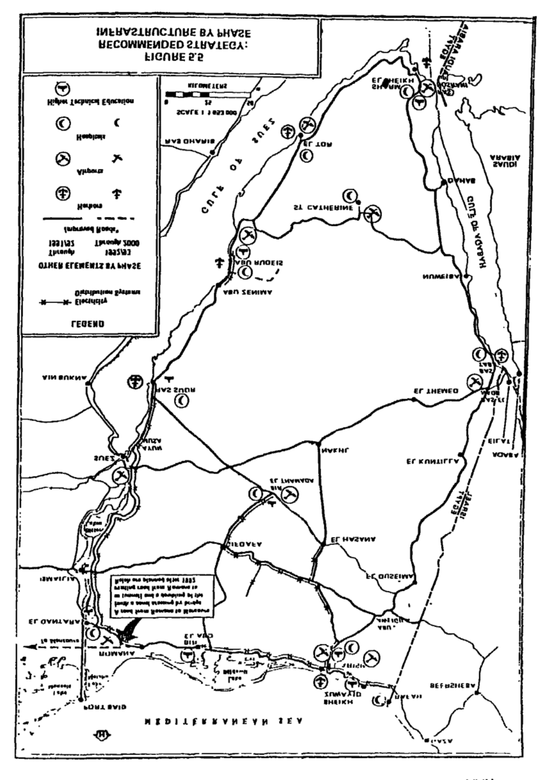


FIGURE 5.5
RECOMMENDED STRATEGY:
INFRASTRUCTURE BY PHASE
LEGEND
Electricity
Distribution System
OTHER ELEMENTS BY PHASE
Through 1992/93
Through 2000
Improved Roads
Harbors
Airports
Hospitals
Higher Technical Education
KILOMETERS
SCALE 1 : 1 823 000
GULF OF SUEZ
GULF OF AQABA
MEDITERRANEAN SEA
SAUDI ARABIA
EGYPT
ISRAEL
SHARM EL SHEIKH
EL TOR
RAS GHARIB
ST. CATHERINE
DAHAB
NUWEIBA
ABU RUDEIS
ABU ZENIMA
RAS SUDR
AIN SUKNA
SUEZ
AYUN MUSA
NAKHL
EL THEMED
EL KUNTILLA
EILAT
AQABA
BIR EL THAMADA
GIDDAFA
EL HASANA
EL QUSEIMA
ISMAILIA
EL QANTARA
ROMANA
BIR EL ABD
EL ARISH
SHEIKH ZUWAYID
RAFAH
BEERSHEBA
GAZA
PORT SAID

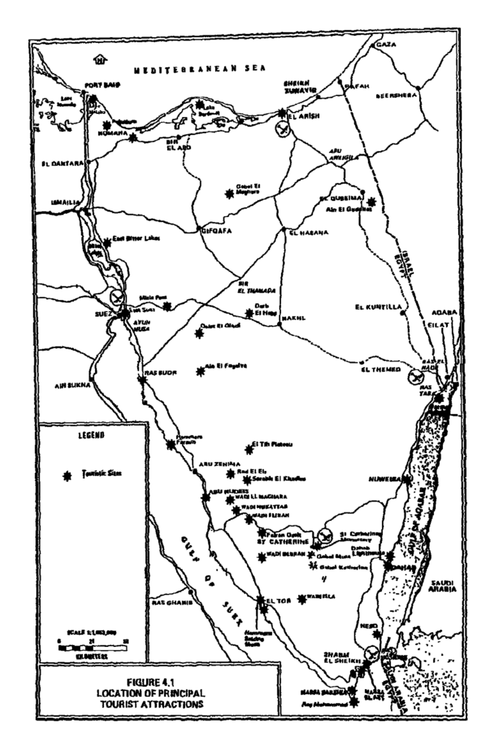



FIGURE 4.1
LOCATION OF PRINCIPAL
TOURIST ATTRACTIONS

a son Eleve GEORGES TOWNSEND

SOUVENIR DE DIEPPE

# Sérénade Brillante

POUR

## VIOLON

avec Accompagnement de Piano

PAR

## CHARLES DANCLA

OP. 172.

Nº 24666



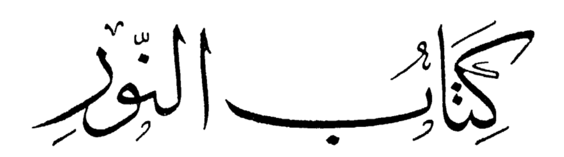



Printed in Germany.




Chaque numéro séparé Prix net Fr 2

PARIS JULIEN PIOT




في الرد على من قال :

# ان الشمس ثابتة والأرض حولها تدور



تأليف

محمد ابراهيم البحيا

الطبعة الثانية



١٣٨٦ هـ - ١٩٦٧ م

أدونيس
علي أحمد سعيد

# كتاب القصائد الخمس

تليها

# المطابقات والأوائل

دار العودة ـ بيروت

جامعة باريس للحقوق والاقتصاد
والعلوم الاجتماعية

# البند الجزائي
# في القانون المدني

أطروحة
الدكتوراة الجامعية
مقدمة ومناقشة على الملأ من قبل
العقيد القيّم طلال المهتار
بتاريخ ١٤ حزيران ١٩٧٤

اللجنة

الرئيس : M. Gerard Cornu
الأعضاء : M. Tallon
: M. Malinvaud







# أحيحة بن الجلاح الأوسي الجاهلي

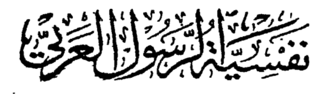






من مطبوعات نادي الطائف الأدبي
تلفون ٢٣٧٧٦

لبيب الرياشي










# الكتاب الأول

الكتابان الاول والثاني

مع : مقدمة محمدية

للشيخ عبد القادر المغربي

رئيس المجمع العلمي العربي

ومقدمة مسيحية

للاستاذ امين بك نخله

ودرس فلسفي بالافرنسية

للفيلسوف الدكتور رضا توفيق بك

Etude Philosophique par

le philosophe

**RIZA TOUFIC BEY**

الطبعة الرابعة

* السوبرمن — تعريف بلفظة —

!طلقه عظيم كتاب العالم واعمقهم فكراً

«نيتشه»على اعظم واسمى انسي .

سم على اعظم واسمى انسي —

يش بامه ودمه وعصبه ،كانسان ،

ويلامس بكمال عقله ودقة فكر

جلال الله .

اذن السوبرمن بتعريف «نيتشه»

هو حلقة الوصل بين الرب الرحيم

الصبور الحكيم القدير والانسي

البشير ،النذير ،الصبور ،الحكيم القدير.



# نفسياً وتربوياً

تأليف

أ. د. محمد خير عرقسوسي

أ. د. محمد مصطفى زيدان

د. يوسف القاضي

دار اللواء

للنشر والتوزيع – الرياض

ملخصات شوم

نظريات ومسائل

في

# مقدمة في علم النفس

تأليف

أرنوف . ويتيج ، Ph.D.
أستاذ علم النفس
جامعة بول الأمريكية

ترجمة

الدكتور عادل عز الدين الأشول
كلية التربية - جامعة عين شمس
جمهورية مصر العربية

الدكتور محمد عبد القادر عبد الغفار
كلية التربية - جامعة المنصورة
جمهورية مصر العربية

الدكتور نبيل عبد الفتاح حافظ
كلية التربية - جامعة عين شمس
جمهورية مصر العربية

الدكتور عبد العزيز السيد الشخص
كلية التربية - جامعة عين شمس
جمهورية مصر العربية

مراجعة

الأستاذ الدكتور عبد السلام عبد القادر عبد الغفار
أستاذ الصحة النفسية وعميد كلية التربية
جامعة عين شمس - جمهورية مصر العربية

McGraw-Hill

دار ماكجروهيل للنشر - جمهورية مصر العربية - القاهرة

نيويورك . سانت لويس . سان فرنسيسكو . اوكلاند . بوجوتا . دوسلدورف . جوهانسبرج . لندن . مدريد .
مكسيكو . مونتريال . نيودلهي . بناما . باريس . ساوباولو . سنغافورة . سيدني . طوكيو . تورنتو .

# روضة العقلاء ونزهة الفضلاء

للإمام الحافظ أبي حاتم محمد بن حِبَّان البُسْتي

المتوفى سنة ٣٥٤ من الهجرة وهو في عشر الثمانين

رحمه الله



بتحقيق وتصحيح

محمد حامد الفقي

رئيس جماعة أنصار السنة المحمدية

١٣٧٤ هـ — ١٩٥٥ م

مطبعة السنة المحمدية

ت ٧٩٠١٧

# مذكرات روميل

( THE ROMMEL PAPERS )


**جمعها وأعدها للنشر :**

ب . هـ . ليدل هارت

**بمعاونة :**

لوسى ماريا روميل

مانفريد روميل

الجنرال فريتز بايرلاين





**تعريب وتعليق :**

فتحى عبد الله النمر

أستاذ التاريخ العسكرى بالكلية الفنية العسكرية

وحاصل على جائزة الدولة للموضوعات العسكرية فى عيد العلم العاشر والحادى عشر

# خلاصة الكلام

شرح

فيصل بن عبد العزيز آل مبارك

أحد علماء حريملاء وقاضي محكمة الجوف الشرعية

على

# عمدة الأحكام

للإمام الحافظ أبي محمد عبد الغني بن عبد الله

ابن علي بن سرور المقدسي الدمشقي

---

الطبعة الأولى

١٣٦٩هـ — ١٩٥٠م

---

على نفقة

عبد المحسن بن عثمان أبا بطين

صاحب المكتبة الأهلية بالرياض – نجد

شركة مكتبة ومطبعة مصطفى البابي الحلبي وأولاده بمصر

# المرصـــاد

تاليـــف

إبراهيـم هاشـم فلالي

( ١٣٢٤ – ١٣٩٤ هـ )

ومعـــه

مرصاد المرصاد　　عبد الله عبد الجبار

نقـــد المرصاد　　حسن عبدالله القرشي

النادي الأدبي – الرياض ·

١٤٠٠ هـ / ١٩٨٠م

# الاتحاد العالمي

للمـــدارس العربيـــة الاســـلامية الدوليـــة

٤

# دورة تدريب المعلمين في غامبيا "غرب افريقية"

بانجول ٢٦ رجب ـــ ١٨ رمضان ١٣٩٧
١٢ يوليه ـــ أول سبتمبر ١٩٧٧

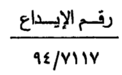
# تونس وإيران

## قرون من التلاقح الحضاري

اشترك في كتابته

علي الشابي — صالح المهدي
محمد الأنقر — محمد المحجوب
محمد الشابي — منور صمادح

الدار التونسية للنشر



رقـم الإيـداع

٩٤/٧١١٧

مطابع المكتب المصرى الحديث
MODERN EGYPTIAN PRESS
ت : ٢٢١١٠٧١ - ٢٢١١٠٧٢ - فاكس ٢٢١١٠٧٣

# هذا الكتاب

تقتنى المكتبات المدرسية اليوم أشكالاً متنوعة من مصادر المعلومات من بينها الكتب والدوريات والمواد السمعية والبصرية وملفات البيانات الآلية، وأخيراً اسطوانات الليزر.

ولا يمكن الانتفاع بهذه المصادر المتنوعة إلا إذا فُهرست فهرسة وصفية وصنفت تصنيفا ببليوجرافيا وحللت تحليلاً موضوعيا، بالفهرسة يمكن للمستفيد أن يكوّن صورة واضحة المعالم والأبعاد والحدود عن كل قطعة تدخل إلى المكتبة. وبالتصنيف ترتب هذه المصادر على رفوف المكتبة ويتحدد مكان كل قطعة من قريناتها على الرفوف، ويمكن الوصول لأى منها بسهولة ويسر، وقد وجد المؤلفان أن الأعمال الموسوعية سواء فى الفهرسة الوصفية أو التحليل الموضوعى التى أصدراها تربو كبيرا على حاجة المكتبات المدرسية، كما عبر مئات من أمناء المكتبات المدرسية وموجهيها الذين التقيا بهم فى الدورات التدريبية واللقاءات العلمية على مدى العامين الماضيين عن حاجتهم إلى أدوات تفصيل خاصة بالمكتبات المدرسية، فبادرا إلى إعداد تلك الأدوات الخاصة. ومن هنا أصدرا فى العام الماضى ١٩٩٣ قائمة رؤوس الموضوعات القياسية للمكتبات المدرسية.

وهاهما يقدمان الأداة الثانية «الفهرسة الوصفية للمكتبات المدرسية»، فى هذه الأداة نصادف خلفية علمية عن مفهوم الفهرسة وتطور الفهارس عبر العصور، ومسحا شاملاً عن مفهوم الفهرس الموحد والحاجة إليه. كما نصادف دراسة علمية عن نظام الترقيم الدولى الموحد لأوعية المعلومات.

وتتناول هذه الأداة بعض مفاهيم الفهارس.. أشكالها وأنواعها وفوائدها وعناصرها ووظائفها مما يدخل فى اهتمام المكتبات المدرسية.

ولقد دعمت جميع القواعد فى المداخل وبيانات الوصف بأمثلة واقعية من الانتاج الفكرى العربى والأجنبى تيسيرا على المفهرس وتوضيحا للقواعد.

**والله ولى التوفيق،**

**الناشر**

غلاف / حلمى قنديل

ISBN: 977- 5201-73-X

ACADEMIC BOOKSHOP

